	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SURPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 2

Fecha de Elaboración: 21 de Mayo de 2024 .

Informe parcial [ ] Informe Final: [X]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	MAHARA CORREA BOBADILLA
N° DE CONTRATO:	CD-DATT-2747-2024
FECHA DEL CONTRATO:	15 DE MARZO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT
NO. RUT/ CÉDULA:	45476128
FECHA DE INICIO:	21/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/08/2024
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	DATT
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	OSCAR LUIS GONZALEZ PRENS - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 21 del mes de Abril, al día 20 del mes de Mayo del año 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)**
1	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTEDATT, FRENTE A LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015.	• Acompañamiento a los procesos del DATT CARTAGENA para dar cumplimiento a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
2	ACOMPAÑAR EN LA REVISIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	• Realizar capacitación de administración de la política de riesgos al personal de la subdirección jurídica y al personal de la subdirección operativa. Anexo 1 • Resultados obtenidos: Cumplir con una acción del plan de mejoramiento de sistema control interno
3	ASESORAR EN LA REVISIÓN Y AJUSTE AL SOPORTE DOCUMENTAL FRENTE A LOS REQUISITOS DEL SGC.	• Elaborar la Matriz de Riesgo por racionalización del gasto y el Procedimiento Interno Administración de líneas telefónicas. Anexo 2 • Resultados obtenidos: Cumplir con una acción del plan de mejoramiento de austeridad y eficiencia del gasto.
4	BRINDAR ASESORIA EN EL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS.	• Diligenciar la Matriz de Indicadores correspondiente al mes de abril 2024. Anexo 3. • Resultados obtenidos: Diligenciar la matriz de indicadores correspondiente al mes de abril 2024 para verificar el cumplimiento de las metas.
5	ASESORAR AL DIRECTOR Y DEMAS DEPDENCIAS DEL DATT, PARA GENERAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SGC.	• Acompañamiento en el ajuste al Plan de Mejoramiento informe de austeridad y eficiencia del gasto. Anexo 4. • Resultados obtenidos: Acompañar en los ajustes del plan de mejoramiento de austeridad y eficiencia del gasto de acuerdo a las directrices de control interno.
6	COADYUVAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SGC.	• Diligenciar el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG del DATT correspondiente al año 2023. Anexo 5 • Resultados obtenidos: Diligenciar el FURAG para reportar los avances de gestión del DATT correspondiente al año 2023.

7	BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.	• Participar en la reunión de control interno para revisar las observaciones al plan de mejoramiento del sistema de control interno. Anexo 6. • Resultados obtenidos: Corregir las observaciones realizadas por control interno sobre el plan de mejoramiento del sistema de control interno.
8	MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTION SIGOP AL DIA, CUMPLIENDO CON LOS TERMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	• Proyectar las respuestas a los siguientes oficios: AMC-OFI-0044886-2024, AMC-OFI-0050049-2024. Anexo 7.

Firmas:

OSCAR GONZALES PRENS
SUBDIRECTOR ADM Y FIN

MAHARA CORREA BOBADILLA
CONTRATISTA

3. ANEXOS:

1. Lista de Capacitación sobre "Política de Administración de Riesgos" y soportes fotográficos

2. Matriz de Riesgo por racionalización del gasto y el Procedimiento Interno Administración de líneas telefónicas

3. Matriz de Indicadores abril 2024

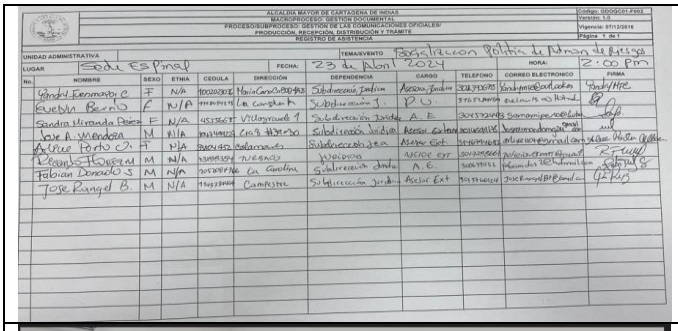
4. Plan de Mejoramiento informe de austeridad y eficiencia del gasto ajustado

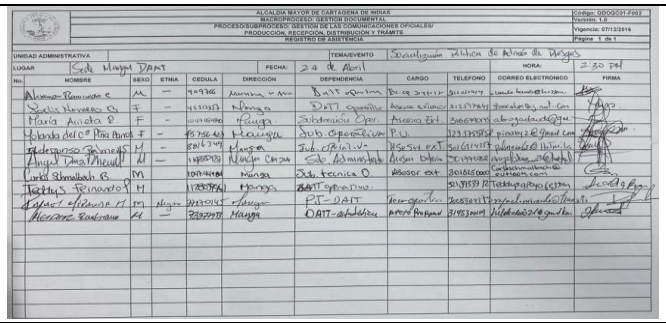
5. Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG 2023

6. Lista de asistencia a reunión de control interno y soportes fotográficos

7. Oficios proyectados: AMC-OFI-0044886-2024, AMC-OFI-0050049-2024

ANEXO 1. CAPACITACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA DE RIESGOS









ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGO POR RACIONALIZACIÓN DEL GASTO Y EL PROCEDIMIENTO INTERNO ADMINISTRACIÓN DE LÍNEAS TELEFÓNICAS

1.1.1. No. de Riesgo	1.1.2. ¿QUÉ? IMPACTO	1.1.3. ¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA (Iniciar con la palabra por)	1.1.4. ¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ (Iniciar con debido a)	1.1.5. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
R1	Posibilidad de perdidad economica	por no pagar oportunamente los servicios publicos (energia, acueducto y alcantarillado, telefonia movil e internet), se puede generar suspensiones o recobros en los servicios domiciliarios	debido a que las sedes envian tardiamente las facturas y/o devolucion por inconsistencias en la presentacion de las cuentas	Posibilidad de perdidad economica por no pagar oportunamente los servicios publicos (energia, acueducto y alcantarillado, telefonia movil e internet), se puede generar suspensiones o recobros en los servicios domiciliarios debido a que las sedes envian tardiamente las facturas y/o devolucion por inconsistencias en la presentacion de las cuentas
R2	Posibilidad de perdidad economica	por exceso en el consumo de los recursos, se puede generar despilfarro en los servicios domiciliarios	debido a falta de concientizacion en el uso de los recursos, malos habitos y comportamientos	Posibilidad de perdidad economica por exceso en el consumo de los recursos, se puede generar despilfarro en los servicios domiciliarios debido a falta de concientizacion en el uso de los recursos, malos habitos y comportamientos

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTTFIN01-P001
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN TRANSITO Y TRANSPORTE	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: FINANCIERO	Fecha: 30-04-2024
	PROCEDIMIENTO INTERNO ADMINISTRACION DE RADIOS DE COMUNICACIÓN QUE INCLUYEN LINEAS TELEFONICAS	Páginas: 1 de 3

1. OBJETIVO

Este procedimiento establece las directrices para entregar, reportar perdidas o daños de equipos de comunicación, reposición o mantenimiento de los equipos.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la entrega de los equipos con línea telefónica por medio de acta y finaliza con reposición o mantenimiento del mismo.

3. RESPONSABLE

Subdirección Administrativa y Financiera

ANEXO 3. MATRIZ DE INDICADORES ABRIL 2024

#INDICADOR	MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	AVANCE Mes1	AVANCE Mes2	AVANCE Mes3	AVANCE Mes4
1	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Operativos Regulacion y Control de Transito	Cumplimiento del numero de operativos de transito planificados	0%	0%	0%	0%
2	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Policia Judicial de Transito	Cumplimiento de ordenes judiciales conforme al tiempo dictado por fiscalia	0%	0%	0%	0%
3	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Estadistica de siniestralidad vial	Indice de mortalidad por accidente vial	78%	7%	56%	50%
4	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Estadistica de siniestralidad vial	Indice de morbilidad por accidente vial	106%	166%	187%	134%

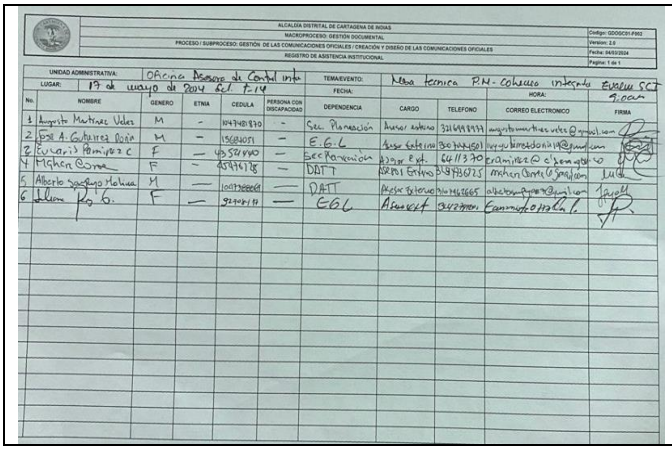
ANEXO 4. PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO AJUSTADO

9. Macroproceso proceso	10. Descripción de la Observación	11, Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades
Gestión Administrativa - Gestión Transito y Transporte - Gestión Hacienda - Gestión Salud	En el proceso de liquidación y pago de nómina no se identificaron riesgos en la fase posterior al pago, en los que se han realizado modificaciones por novedades no aplicadas o aplicadas en forma errada, ocasionando reliquidación y ajustes a los conceptos de nómina pagados, afectando los saldos reportados y presentados en informes de períodos anteriores, lo que generaría incertidumbre en la razonabilidad de saldos.	1) Falta de riesgos en el proceso de nómina.	1) Elaborar matriz. de riesgos en el proceso de nómina.	1) Elaborar matriz de riesgos en el proceso de nómina.
		2. Falencias en los procedimientos de nómina.	1. Actualizar procedimientos de nómina.	1. Realizar mesas de trabajo con personal de nómina para revisión de las actividades desarrolladas en el procedimiento de nómina.
				2. Realizar los ajustes correspondientes al procedimiento de nómina.

ANEXO 5. FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN FURAG

NUMERO	PREGUNTA	NUMERAL DE RESPUESTA	LINK DE SOPORTE EVIDENCIA	RESPONSABLE
469	449. ¿Cuál fue el mayor aporte del mapa de riesgos como herramienta de gestión?: Selección única — Código: CIN217 ○ Permitió realizar análisis que sirvieron para identificar aspectos de mayor o menor exposición al riesgo ○ Fortaleció el proceso de planeación que permitió incorporar nueva información para la formulación de los planes, programas y proyectos ○ Permitió el análisis y elaboración de escenarios de riesgos que sirvieron como insumo para las fases de identificación y análisis de riesgos ○ Evitó la materialización de riesgos ○ Otro. ¿Cuál?: ○ El mapa de riesgos no tuvo aportes a la gestión institucional	1. APLICA 3. APLICA 4. APLICA	ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS ANEXO 2. MATRIZ ANTICORRUPCION ANEXO 3. SOPORTE DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS	DIRECCION SUBDIRECCIONES LIDERES DE PROCESOS
482	451. Con respecto a la aplicación y seguimiento a los controles por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa: Selección múltiple — Código: CIN219 ○ Se ejecutaron los controles tal como fueron diseñados ○ Se puede evidenciar la aplicación efectiva de los controles, acorde con las actividades llevadas a cabo, y con la disminución de riesgos materializados ○ Se tuvieron en cuenta cambios en el proceso, a fin de proponer mejoras a los controles existentes ○ Se analizaron cambios en el entorno (interno o externo), a fin de proponer mejoras a los controles existentes ○ Se incluyó el seguimiento a los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo ○ Ninguna de las anteriores	1. APLICA 2. APLICA 3. APLICA 4. APLICA 5. APLICA	ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS ANEXO 2. MATRIZ ANTICORRUPCION ANEXO 3. SOPORTE DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS	DIRECCION SUBDIRECCIONES LIDERES DE PROCESOS

ANEXO 6. REUNIÓN DE CONTROL INTERNO


ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES
REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

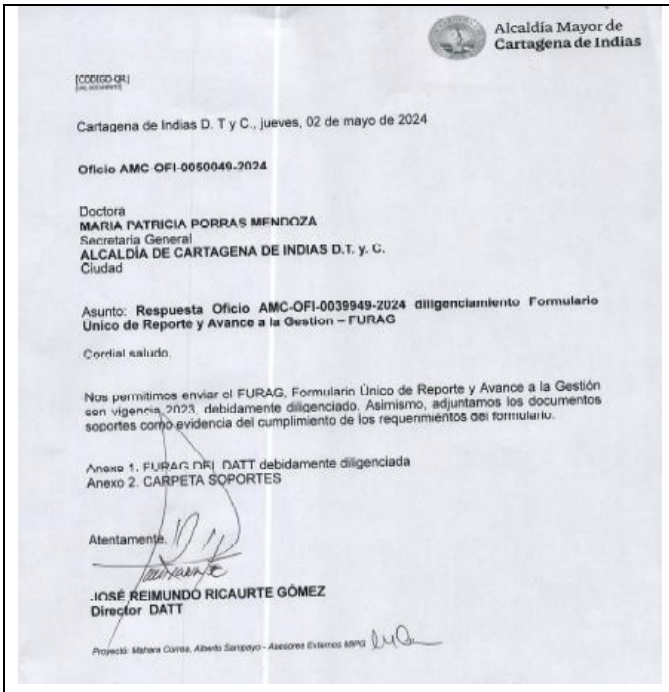
Código: GDOGC01-F002
Versión: 2.0
Fecha: 04/03/2024
Página: 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficina Asesora de Control Interno
LUGAR: 17 de mayo de 2024 Cra. 7 #14
TEMA/EVENTO: Mesa Tecnica P.M. - Cohesus Integrado
FECHA:
HORA: 9:00am

No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Augusto Martinez Velez	M	-	1047401890	-	Sec. Planeación	Asesor externo	3216991999	augustomartinez.velez@gmail.com	
2	José A. Gutiérrez Rojas	M	—	15680071	—	E.G.L	Jefe Externo	3007447501	jefegestionlegal@gmail.com	
3	Evangelina Hernandez C	F	—	45.524.040	—	Sec Planeación	Apoyo Ext.	6411370	evanhernandez@cartagena.gov.co	
4	Mayken Correa	F	—	45747178	—	DATT	APOYO Externo	3197736725	mayken.correa@gmail.com	
5	Alberto Segundo Molina	M	—	1047398668	—	DATT	Asesor Externo	3145776665	albertosegundo@gmail.com	
6	Liliana Paz G.	F	—	32742119	—	EGL	Asesora	3142776001	Lianapaz0112@hotmail.com	



ANEXO 7. PROYECCION OFICIOS



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

[CODIGO QR]

Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 02 de mayo de 2024

Oficio AMC OFI-0050049-2024

Doctora
MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA
Secretaria General
ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y. C.
Ciudad

Asunto: **Respuesta Oficio AMC-OFI-0039949-2024 diligenciamiento Formulario Unico de Reporte y Avance a la Gestion – FURAG**

Cordial saludo.

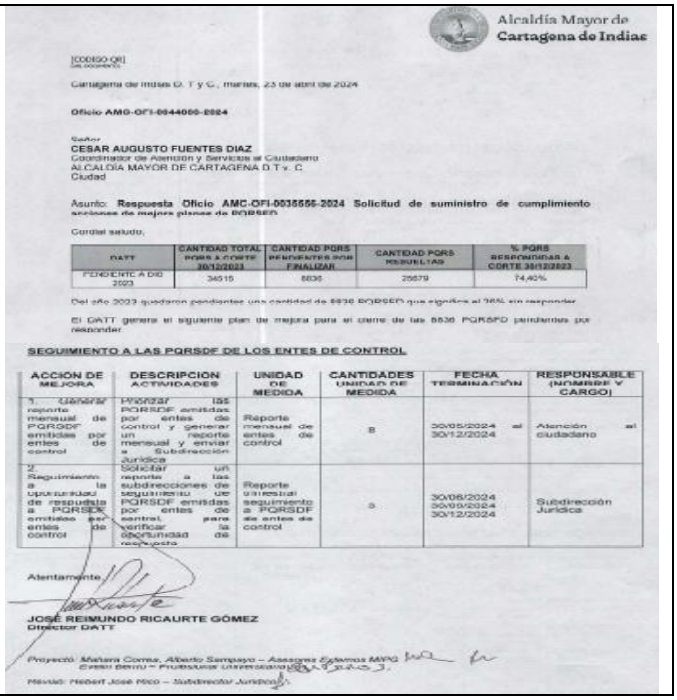
Nos permitimos enviar el FURAG, Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión con vigencia 2023, debidamente diligenciado. Asimismo, adjuntamos los documentos soportes como evidencia del cumplimiento de los requerimientos del formulario.

Anexo 1. FURAG QR| DATT debidamente diligenciada
Anexo 2. CARPETA SOPORTES

Atentamente,

JOSÉ REIMUNDO RICAURTE GÓMEZ
Director DATT

Proyectó: Mahara Correa, Alberto Sampayo - Asesores Externos MIPG



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

[CODIGO QR]

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 23 de abril de 2024

Oficio AMC-OFI-0044055-2024

Señor
CESAR AUGUSTO FUENTES DIAZ
Coordinador de Atención y Servicios al Ciudadano
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA D.T.y. C.
Ciudad

Asunto: **Respuesta Oficio AMC-OFI-0035555-2024 Solicitud de suministro de cumplimiento acciones de mejora planes de PQRSFD**

Cordial saludo,

DATT	CANTIDAD TOTAL PQRS A CORTE 30/12/2023	CANTIDAD PQRS PENDIENTES POR FINALIZAR	CANTIDAD PQRS RESUELTAS	% PQRS RESPONDIDAS A CORTE 30/12/2023
PENDIENTE A DIC 2023	34515	8836	25679	74,40%

Del año 2023 quedaron pendientes una cantidad de 8836 PQRSFD que significa el 26% sin responder

El DATT genera el siguiente plan de mejora para el cierre de las 8836 PQRSFD pendientes por responder

SEGUIMIENTO A LAS PQRSDF DE LOS ENTES DE CONTROL

ACCIÓN DE MEJORA	DESCRIPCION ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE Y CARGO)
1. Generar reporte mensual de PQRSDF emitidas por entes de control	Priorizar las PQRSDF emitidas por entes de control y generar un reporte mensual y enviar a Subdirección Jurídica	Reporte mensual de entes de control	8	30/05/2024 al 30/12/2024	Atención al ciudadano
2. Requerimiento a la oportunidad de respuesta a PQRSDF emitidas por entes de control	Solicitar un reporte a las subdirecciones de seguimiento de PQRSDF emitidas por entes de control para verificar la oportunidad de respuesta	Reporte trimestral seguimiento a PQRSDF de entes de control	3	30/06/2024 30/09/2024 30/12/2024	Subdirección Jurídica

Atentamente,

JOSÉ REIMUNDO RICAURTE GÓMEZ
Director DATT

Proyectó: Mahara Correa, Alberto Sampayo – Asesores Externos MIPG
Revisó: Hebert José Rico – Subdirector Jurídico