

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

Documento Equivalente a Factura, (Art.3 Dec.522 de 2003)

Ciudad y Fecha:

Cartagena de Indias, 27 de Junio de 2024

Cuenta Cobro No.

3

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

HELEN PAOLA FOLIACO MARUN
IDENTIFICACIÓN No. 1001969977

LA SUMA DE:

\$3,500,000

Tres Millones Quinientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO..

Desembolso No.	3	Periodo reportado:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2024
----------------	---	--------------------	---

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	08528706488	Títular de la Cuenta:	HELEN PAOLA FOLIACO MARUN

Helen Foliaco Marun
HELEN PAOLA FOLIACO MARUN
1001969977

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GA-F-005
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Versión: 2
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de aprobación (d/m/a): 22/04/2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.6141238	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 24500000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	01 de Abril del 2024
FECHA INICIO CONTRATO	01 de Abril del 2024
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1001969977
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	HELEN PAOLA FOLIACO MARUN
VALOR PAGO PARCIAL:	3500000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	240627100196997785362	2024-06-06	MESA TRABAJO		ACTA INFORME NOMINA
2	240627100196997785363	2024-06-27	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PRESENTACION DE INFORME DE JURIDICA
3	240627100196997785364	2024-06-28	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME DE I SEMESTRE RIESGO
4	240627100196997785365	2024-06-19	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME DEFINITIVO DE PRESUPUESTO
5	240627100196997785366	2024-06-13	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		INFORME PRELIMINAR DE JURIDICA
6	240627100196997785369	2024-06-13	ELABORACION DE ACTAS DE REUNION		ACTA DE CIERRE AUDITORIA JURIDICA
7	240627100196997785371	2024-06-07	PROYECCION DE OFICIOS		PROYECCION OFICIO
8	240627100196997785380	2024-06-27	PROYECCION DE OFICIOS		PROYECCION DE OFICIO
9	240627100196997785382	2024-06-27	MESA TRABAJO		ACTA

Helen Foliaco Marun

HELEN PAOLA FOLIACO MARUN
1001969977



Cartagena de Indias, 28 de Junio del 2024

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista HELEN PAOLA FOLIACO MARUN, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1001969977, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.6141238 en su cuota No. 3 encontramos:

1. La documentación anexada se encuentra dentro de los lineamientos jurídicos y legales que se exigen para su pago.
2. El pago de su seguridad social fue verificado en la plataforma de liquidación.
3. El pago de la seguridad social está bajo las condiciones de ley; el IBC es igual o superior al 40% de la cuota del contrato.
4. Se evidencia y verifica el pago a los aportes parafiscales de salud, pension y ARL.
5. Se verifica que el periodo de pago de la seguridad social es el correcto y coincide con el periodo de las actividades.
6. Se verifica que la cuenta ya cumplió con su periodo de actividades.

CONCLUSION: LA CUENTA DE COBRO SE ENCUENTRA EN ESTADO VIABILIZADO PARA LA SUPERVISION DE ACTIVIDADES.

Revisó,

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR
73138667

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO. (Art. 83 Ley 1474/2011 – Art. 4.5 Res. 1224001 de 2018)	
CODIGO: GA-F-018	VERSIÓN: 4	FECHA DE APROBACIÓN : (d-m-a): 13/05/2021

INFORME DE CONTROL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.	
1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6141238	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 01 de Abril del 2024
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: HELEN PAOLA FOLIACO MARUN CC/NIT: 1001969977
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
1.6 Objeto:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y DE CONFORMIDAD A LA EXPERIENCIA E IDONEIDAD REQUERIDAS POR LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA PARA ACTIVIDADES MISIONALES Y/O ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS POR EL ÁREA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO O LA DELEGADA, OFICINA O DEPENDENCIA A LA QUE SEA ASIGNADO PARA APOYO.
1.7 Plazo:	7 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	01 de Abril del 2024
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6141238	
2.1 CDP No:	69
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	202
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	\$ 24500000
2.6 Valor del Otro SI:	\$
2.7 Valor parcial:	\$ 3500000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6141238	
El suscrito Supervisor, por medio del presente informe certifica que ha revisado a través del sistema SIAP y/o SECOP II el informe de actividades presentado por el contratista y los soportes de estas, para acreditar el cumplimiento del objeto contractual durante el periodo de ejecución comprendido entre Del 01 de Junio al 30 de Junio del 2024 y que dicho informe de actividades satisface el cumplimiento las obligaciones contraídas en el Contrato, por lo que se reciben a satisfacción. Así mismo se informa, que el Contratista anexó a través del sistema SIAP y/o SECOP II su factura o cuenta de cobro con la documentación exigida para el trámite de pago, la cual fue objeto de verificación por la Dirección Administrativa de la Personería de Cartagena, respecto a la información financiera, periodos de pago y de seguridad social del contratista.	

Conforme con lo anterior, se expide el presente informe para el pago de los servicios prestados, el 28 de Junio del 2024.



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
22793867

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1001969977		FOLIACO MARUN HELEN PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 80 # 164 - 15	CARTAGENA-BOLIVAR	6904127	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	733909551	9468004889	I	2024/06/21	2024/06/27	BANCOLOMBIA	6	\$466,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400	\$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400	\$0
1	CC 1001969977	FOLIACO HELEN	25-14	30	\$1,600,000	\$256,000	EPS010	30	\$1,600,000	\$200,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,600,000	\$8,400	0
Total Afiliados(1)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1001969977		FOLIAO MARUN HELEN PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 80 # 164 - 15	CARTAGENA-BOLIVAR	6904127	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	733909551	9468004889	I	2024/06/21	2024/06/27	BANCOLOMBIA	6	\$466,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$256,000	\$1,300	\$0	\$257,300	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$256,000	\$1,300	\$0	\$257,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,400	\$100	\$0	\$8,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$100	\$0	\$8,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$200,000	\$1,000	\$0	\$201,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$200,000	\$1,000	\$0	\$201,000	
TOTAL				1	\$464,400	\$2,400	\$0	\$466,800	

Certificado Bancario

Jueves, 2 de noviembre de 2023

Señor(a)
Amarilo S.A.S

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que HELEN PAOLA FOLIACO MARUN identificado(a) con CC 1001969977, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	08528706488	2021/11/16	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

1. FECHA: 6 DE JUNIO 2024		2. HORA: 9:30 a. m.		3. PROXIMA REUNIÓN: Pendiente definir	
4. LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA					
5. NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: ANSELMA PATRICIA ARANZA					
6. PROCESO: CONTROL INTERNO					
7. OBJETIVO: hacer lectura de las verificaciones realizadas por la oficina de CONTROL INTERO a la dependencia de Talento humano – Nomina mes febrero-marzo.					
ASISTENTES:					
NOMBRE		CÉDULA		ENTIDAD	
CARGO					
ANSELMA PATRICIA ARANZA				PERSONERIA DISTRITAL	
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO					
BIENVENIDA GULFO AYOLA				PERSONERIA DISTRITAL	
JEFE DE TALENTO HUMANO					
ENITH TORREGLOSA LEMUS				PERSONERIA DISTRITAL	
PE					
SAUL CORREA MUÑOZ				PERSONERIA DISTRITAL	
PU					
YASMIN MENDOZA				PERSONERIA DISTRITAL	
TECNICO ADMINISTRATIVO					
DIANA LOBO				PERSONERIA DISTRITAL	
CONTRATISTA					
CRISTIAN OROZCO				PERSONERIA DISTRITAL	
CONTRATISTA					
HELLEN FOLIACO				PERSONERIA DISTRITAL	
CONTRATISTA					
ORDEN DEL DÍA					
8. Control de asistencia					
9. Agradecimiento					
10. Hechos relevantes					
11. Informe preliminar de auditoria					
12. Compromiso					

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

DESARROLLO
<p>1. ASISTENCIA</p> <p>Por parte del proceso auditado: BIENVENDIA GULFO AYOLA Líder del proceso</p> <p>Por parte del auditor: ANSELMA PATRICIA ARANZA Jefe de oficina Asesora Control Interno ENITH TORREGLOSA LEMUS SAUL CORREA MUÑOZ Líderes Auditoras Talento humano</p> <p>AGRADECIMIENTO: Se agradeció al líder del proceso en mención y al equipo de trabajo que lo conforman, por la atención brindada al recibir esta auditoría interna basada en riesgo.</p> <p>HECHOS RELEVANTES El auditor presenta los hechos más relevantes como (Fortalezas y Debilidades) y las observaciones encontradas en el desarrollo de la auditoria, el cual se realiza la lectura de cada uno de ellos.</p> <p>La entidad en la actualidad cuenta con una herramienta tecnológica llamada TRANSFORSWEB V2, para la liquidación de la nómina, el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de esta, igualmente permite efectuar la liquidación mensual de aportes a seguridad social, aportes parafiscales y retención en la fuente.</p> <p>Que de acuerdo con la implementación de la POLÍTICA DE CONTROL INTERNO adoptada mediante la resolución 047 de 2024, se deroga Resolución 111 de 11 de junio de 2020 MANUAL 7MA. DIMENSION MIPG: CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA y se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".</p> <p>POLITICA DE CONTROL INTERNO Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa el rol principal de la 1ra Línea de Defensa y su equipo de trabajo es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".</p> <p>Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea de Defensa: El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.</p> <p>La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.</p> <p>El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.</p> <p>La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.</p>

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA		Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS		Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Formulación de planes de acción, su ejecución y su seguimiento.

Revisión 1.

Con el fin de verificar, si el porcentaje y valores calculados, liquidados y pagados de los aportes de ley se encuentran ajustados a la norma, se tomó la muestra de 10 funcionarios incluidos en las nóminas de febrero del 2024, donde se procedió a realizar los cálculos de los diferentes aportes, encontrándose que estos se ajustan a lo establecido en la ley.

Se realiza verificación aleatoria de 10 servidores de la personería corroborando los pagos de liquidación de la seguridad social mes de febrero 2024 con la planilla de liquidación Asopagos S.A.

Anexos 1: Evidencia planilla de pago de la seguridad social del mes de febrero 2024

69

RESUMEN PLANILLA PAGADA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
IDENTIFICACIÓN		DV	RAZÓN SOCIAL		CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN		ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
HE 80000084		2	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		B	0	POSTIVA - 1425	UNICA		8410	JURIDICA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
MUNICIPIO		DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EVENTO DE PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1947		AV PEDRO MARINIA 36 384		80000084		JADU@PERSONERIA-DCARTAGENA.COM		N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
PERIODO PENSION		PERIODO SALUD		PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORSA	ENTIDAD RECALCO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
2024-02		2024-02		2024-02	E	2024-02-15	10000 LOS CENTROS	BOLIVAR	CARTAGENA	166.453.392	2	BANCIO DAURIMEDIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
NP APLICACION		REP. DE PAGO		FECHA PAGO		ESTADO PLANILLA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
NA		2024-02-08		2024-02-08		Pagada																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
EMPLEADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	NOVEDADES	DIAS	PENSION	SALUD	GOP	REBOSOS	TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	SAH	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS	OTROS



Código: GQ-F-020

Versión: 4

Fecha de aprobación (d-m-a):
04/09/2020

Dependencia	Nombres	Apellidos	Tipo	Num.	Días	Fecha Ingreso	Sueldo	Devengados								Seguridad Social				
								Auxilio de	Subsidio de	Encargo transitorio de	Recargos	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	Salud	Pension		Riesgo 1	
								Transporte	Alimentacion	Personera Distrital de	Extras	Salida de	Incapacidad	Incapacidad	Licencia Maternidad /					
								Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Paternidad					Total
			Documento	Documento	Trabajados										Empleado	Empresa	Empleado	Empresa	Empresa	
Personeria D	JAVIER EDUAR	VALETA RODRI	Cédula	3811767	30	19/12/2023	3.955.000	0	0	0	0	0	0	0	3.955.000	158.200	336.200	158.200	474.600	20.700
Personeria D	ALVARO	PALOMINO GE	Cédula	3882404	30	15/10/2013	11.097.131	0	0	0	0	0	0	0	11.097.131	443.885	943.315	443.885	1.331.715	58.000
Personeria D	HUMBERTO	VISBAL NAVAR	Cédula	4008247	30	22/02/1996	3.735.414	0	0	0	0	0	0	0	3.735.414	149.417	317.583	149.417	448.283	19.500
Personeria D	GERLEIN ENRIQ	YEPEZ ROMER	Cédula	7931192	30	01/12/2021	10.269.878	0	0	0	0	0	0	0	10.269.878	410.795	873.005	410.795	1.232.405	53.700
Personeria D	MARLON MARI	YANEZ CAMAR	Cédula	8852003	30	03/11/2021	10.269.878	0	0	0	0	0	0	0	10.269.878	410.795	873.005	410.795	1.232.405	53.700
Personeria D	RAUL FERNAND	GUERRERO DU	Cédula	9097257	6	06/01/2023	2.053.976	0	0	0	0	456.441	684.659	0	3.195.076	118.200	251.200	118.200	354.600	10.800
Personeria D	JULIO ALEXAN	FLOREZ FORTI	Cédula	9104853	30	30/12/2010	10.269.878	0	0	0	0	0	0	0	10.269.878	410.795	873.005	410.795	1.232.405	53.700
Personeria D	ALVARO	PUELLO CABAR	Cédula	9288133	30	03/03/1998	2.532.603	160.000	83.385	0	409.042	0	0	0	3.185.030	117.666	250.134	117.666	353.034	15.400
Personeria D	HERVER DE JES	CARDENAS PAI	Cédula	9294935	30	01/08/2023	3.955.000	0	0	0	0	0	0	0	3.955.000	158.200	336.200	158.200	474.600	20.700
Personeria D	LILIANA PATRI	OCAMPO CAST	Cédula	22475420	30	27/06/2007	7.790.939	0	0	0	0	0	0	0	7.790.939	311.638	662.262	311.638	934.962	40.700
Personeria D	HERVER DE JES	CARDENAS PAI	Cédula	9294935	30	01/08/2023	3.955.000	0	0	0	0	0	0	0	3.955.000	158.200	336.200	158.200	474.600	20.700

Anexos 1.2: sabana liquidación TRANSFORSWEB V2.

<p>DEPARTAMENTO DE SALUD PERSONALIA DEPARTAMENTO DE CARTAGENA NET: 000000424</p> <p>HOMBRA DE MAR, FERIA PERMANENTE 1 Año: 2024</p>		 <p>COLOMBIA</p>
<p>FORMOS</p> <p>Net: 000000</p>	<p>Cargo: PERSONERIA BASEICA</p> <p>Personero Delegado (Caf 500 Días: 12)</p>	<p>11/20/2024,17:00</p> <p>Días: 30/0</p>
<p>DEVENEDOS</p> <p>11/20/2024,17:00 \$</p>		<p>DEVENEDOS</p>
<p>MAQUINARIA JORJECOF</p>		<p>3,914,940.00 \$</p>
<p>Variable</p>		<p>1,425,075.00 \$</p>
<p>COOP</p>		<p>200,000.00 \$</p>
<p>INAR</p>		<p>7,030.00 \$</p>
<p>OTROS</p>		<p>27,000.00 \$</p>
<p>Sub - TOTAL</p>		<p>415,735.00 \$</p>
<p>Sub - PORTINER</p>		<p>100,700.00 \$</p>
<p>11/20/2024,17:00</p>		<p>516,435.00 \$</p>

PERSONERIA CENTRAL DE CARTAGENA		 REPUBLICA DE COLOMBIA GOBIERNO NACIONAL	
NOMINA DE MES: FEBRERO periodo 7 Año: 2024			
72727	Cargo:	ASIGNACION BASICA:	12.265.876
ANDRÉS RAÚL	Personero Delegado Cod 640 Grado 12		Dia
		DEVENGADOS	DEUQUE
		684.650.000	
		456.441.000	
		2.063.574.000	
SENIOS			110.200.000
			110.200.000
net - COLPENSIONES			220.400.000
		\$3.195.074,00	\$204.200.000



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

PERSOÑERA CENTRAL DE CARTAGENA

NIT: 80000004-2

NOMINA DE MES: FEBRERO periodo 1 Aho 2024



20240201

Empleado: C.C 381917	Cargo: ASIGNACION BÁSICA:	3,955,000.00
VALETTA RODRIGUEZ JAVIER EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSARIO COBOG 219 GRADO 04	
CONCEPTO	DEVENGADOS	DEVENG
Sueldo	3,955,000.00 0.00	
Prestorio Lda		25,000.00
Recorte -PROTECCIÓN		194,200.00
Salud-SALUD TOTAL		194,200.00
	\$3,955,000.00	\$429,200.00

Anexos 1.3: colillas de pagos.

Recomendación 1: Se recomienda realizar verificación y certificación con cada servidor por medio de un listado de satisfacción, donde se deje constancia medio de firma a pulso, que se encuentra afiliado en la aseguradora de salud y fondo de pensión correcto, para no tener equivocaciones en el pago de liquidación de esta.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Revisión 2. revisión liquidación de bonificaciones mes de febrero 2024.

No se evidencia el pago de bonificación dentro de la sabana de liquidación de nómina del mes de febrero 2024.

Se realiza verificación de pago de bonificación según resolución 034 del 14 de febrero 2024 y 042 del 26 de febrero 2024 donde se liquida las bonificaciones por servicios prestados.

- g) Que en el mes de febrero se han liquidado las Bonificaciones por Servicios Prestados a los siguientes servidores públicos: Ignacio Patiño Herrera, identificado con la cedula de ciudadanía no. 73.122.696, Cesar Manuel Torres Castro, identificado con la cedula de ciudadanía no. 73.082.719, Huberto Visbal Navarro, identificado con la cedula de ciudadanía no. 4.008.247, Isabel Elena Vitola Garrido, identificado con la cedula de ciudadanía no. 45.533.946, Yasmin Mendoza Urueta, identificada con la cedula de ciudadanía no. 45.506.830, Leonor Hurtado malo, identificada con la cedula de ciudadanía no. 45.479.432, Maribel Araujo Diaz, identificada con la

Personería Distrital de Cartagena de Indias
Calle 31 (Av. Pedro de Heredia) No. 39-264, Barrio Amberes
e-mail: info@personeriact Cartagena.gov.co
www.personeriact Cartagena.gov.co

Anexos 2.1: verificación numeral resolución relacionada.





RESOLUCION N° 034
(Del 14 de febrero – 2024)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNA
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

BENEFICIARIO	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	LIQUIDACION 35%
IGNACIO PATIÑO HERRERA	Celador	09/02/1999	09/... 02/2023	08/02/2024	\$ 1.266.302
YAZMIN MENDOZA URUETA	Técnico Operativo	05/02/1195	05/02/2023	05/02/2024	\$ 1.320.497
ISABEL VITOLA GARRIDO	Secretaria Ejecutiva	11/02/2011	11/02/2023	10/02/2024	\$ 1.307.395
MARINO CASTELLANOS HERRERA	Personero delegado	03/02/2011	03/02/2023	02/02/2024	\$ 3.594.457

Que el Decreto N° 1042 de 1978 establece en su Artículo 48 lo siguiente:

ARTÍCULO 48. Del término para el pago de la bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados se pagará dentro de los veinte (20) días que sigan a la fecha en que se haya causado el derecho a percibirla.

Anexos 2.2: verificación pago bonificación por medio resolución 034 del 14 de febrero 2024.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020



PERSONERIA

Distrito de Cartagena de Indias



RESOLUCION N° 042
(Del 26 de Febrero – 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que mediante Resolución N° 248 del treinta (30) de diciembre de 2015 la entidad adopta el Decreto N° 2418 del 11 de diciembre de 2015.

Que en la nueva estructura administrativa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias se creó la Oficina de Talento Humano de la Entidad, a la cual le corresponde, entre otras, la siguiente función: "Recibir e ingresar las novedades presentadas en materia de vacaciones, horas extras, licencias por enfermedad general y maternidad, licencias no remuneradas, ingresos, retiros, traslados, descuentos, entre otros, elaborar la nómina y tramitarla para su pago."

Que revisada la base de datos de los empleados públicos de esta entidad según certificación emitida por el **Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano de esta Personería**, la cual se anexa para que haga parte integral de esta Resolución, se pudo establecer según las fechas de ingreso, los servidores públicos que igualmente tienen derecho al pago referenciado en el mes de febrero de 2024, así:

BENEFICIARIO	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	LIQUIDACION 35%
MARIBEL ARAUJO DIAZ	Auxiliar Administrativo	17/02/1992	17/02/2023	16/02/2024	\$ 1.115.522
LEONOR HURTADO MALO	Técnico Operativo	19/02/1996	19/02/2023	18/02/2024	\$ 1.320.497
HUBERTO VISBAL NAVARRO	Auxiliar Administrativo	23/02/1996	23/02/2023	22/02/2024	\$ 1.307.395
CESAR TORRES CASTRO	Auxiliar Administrativo	19/02/1996	19/02/2023	18/02/2024	\$ 1.307.395

Que mediante resolución N° 034 de 14 de febrero de 2024, se les reconoció y pago la Bonificación por Servicios Prestados a los servidores públicos IGNACIO PATIÑO HERRERA, JAZMIN MENDOZA URUETA, ISABEL VITOLA GARRIDO Y MARINO CASTELLANOS ROMERO.

Que el Decreto N° 1042 de 1978 establece en su Artículo 48 lo siguiente:

ARTÍCULO 48. Del término para el pago de la bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados se pagará dentro de los veinte (20) días que sigan a la fecha en que se haya causado el derecho a percibirla.

Anexos 2.3: verificación pago bonificación por medio resolución 042 del 26 de febrero 2024.

Recomendación: Se realiza mesa de trabajo con la técnica administrativa encargada de la liquidación de la nómina de la personería distrital de Cartagena donde nos indica **que a partir del mes de mayo del 2024 serán incluidas la liquidación de la bonificación de servicio prestado dentro de la sabana de la nómina arrojada por el sistema transfor V2.**

Anexos 2.3: verificación pago bonificación por medio resolución 042 del 26 de febrero 2024.

Recomendación: Se realiza mesa de trabajo con la técnica administrativa encargada de la liquidación de la nómina de la personería distrital de Cartagena donde nos indica **que a partir del mes de mayo del 2024 serán incluidas la liquidación de la bonificación de servicio prestado dentro de la sabana de la nómina arrojada por el sistema transfor V2.**

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Revisión 3. Comparativa sabana nomina Excel-proceso de pago Davivienda mes de marzo.

Se verifica listado aleatorio de 10 servidores de la personería corroborando los pagos de nómina del mes de marzo en el proceso de pago del banco Davivienda y la sabana de nómina arrojada por el sistema transfor v2.

Personeria Distrital De Cartagena	VIMARIS ALICIA	ALCALA REALES	Cédula	1047415470	0	3.187.205	#	0	0	96.022	0	1.213.439	16.000	95.700	16.000	31.900	127.500	287.100	1.693.292	1.212.300
Personeria Distrital De Cartagena	VISMARA	MADRID CORREA	Cédula	45507689	0	10.269.878	0	0	0	0	0	3.289.485	51.400	308.100	51.400	102.700	410.800	924.400	5.638.119	4.007.800
Personeria Distrital De Cartagena	VIVIANA DEL CARMEN	MALO LECOMPTÉ	Cédula	33336700	0	3.765.622	0	0	0	0	0	18.900	113.000	18.900	37.700	150.700	339.200	3.464.372	1.432.200	
Personeria Distrital De Cartagena	WILLIAM JOSE	ISAAC BENDEK	Cédula	72003641	812.830	4.954.659	0	0	0	70.200	153.002	223.202	24.800	148.700	24.800	49.600	198.200	446.100	4.258.460	1.948.400
Personeria Distrital De Cartagena	YADIRA	VILLAREAL LORDUY	Cédula	45450939	0	3.187.205	0	0	0	0	966.304	16.000	95.700	16.000	31.900	127.500	287.100	1.910.453	1.212.300	
Personeria Distrital De Cartagena	YANIRIS DEL CARMEN	PAJARO CARABALLO	Cédula	45504630	0	2.805.207	#	0	0	0	196.101	1.080.862	12.800	76.600	12.800	25.600	101.400	229.200	1.481.822	969.600
Personeria Distrital De Cartagena	YASMIN	MENDOZA URUETA	Cédula	45506830	820.976	5.136.490	0	0	0	0	0	470.733	25.700	154.100	25.700	51.400	205.500	462.400	4.001.153	1.953.300
Personeria Distrital De Cartagena	YENIS	PEÑA SIERRA	Cédula	45469527	812.830	4.954.659	0	0	0	0	558.843	24.800	148.700	24.800	49.600	198.200	446.100	3.619.001	1.884.200	
Personeria Distrital De Cartagena	YIMY ENRIQUE	SIERRA GUERRERO	Cédula	73109790	0	7.527.919	0	0	0	164.686	0	164.686	37.700	225.900	37.700	75.300	301.200	677.800	5.920.932	2.937.900
Personeria Distrital De Cartagena	YIRA LUZ	VERGARA MERCADO	Cédula	45543980	0	3.187.205	0	0	0	0	100.000	1.089.547	16.000	95.700	16.000	31.900	127.500	287.100	1.688.286	1.212.300

Anexos 3.1: verificación sabana nomina mes de marzo transfor V2.

DAVIVIENDA									
PERSONERIA DISTRITAL DE C									
Proceso de Pago									
Encabezado Proceso de Pago									
Nombre Proceso de Pago			NOMINA MES DE MARZO 2024		Estado Proceso		Pagado Parcial		
Nº Proceso de Pago			48091903						
Origen de los Fondos			OFICIAL SIN SOBREGIRO - 560058569999889						
Fecha de Creacion			22/03/2024		Fecha de Pago		22/03/2024 15:25		
Total de Registros			87		Monto Total		\$ 380.915.895,00		
Registros Ingresados			87		Monto Ingresado		\$ 380.915.895,00		
Detalle de Pagos									
Nit Destino	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	Producto o Servicio Destino	Entidad Destino	Valor	Estado	Motivo Rechazo		
YICG 45543980	000000000000000000	Ahorros	57070003504	DAVIVIENDA	\$ 1.698.286,00	Pago Exitoso			
YICG 73109790	000000000000000000	Ahorros	7014149872	DAVIVIENDA	\$ 5.920.932,00	Pago Exitoso			
YICG 45469527	000000000000000000	Ahorros	7014142913	DAVIVIENDA	\$ 1.619.001,00	Pago Exitoso			
YICG 45506830	000000000000000000	Ahorros	57070008583	DAVIVIENDA	\$ 1.201.153,00	Pago Exitoso			
YICG 45504630	000000000000000000	Ahorros	7014142502	DAVIVIENDA	\$ 1.481.822,00	Pago Exitoso			
YICG 45450939	000000000000000000	Ahorros	57070000864	DAVIVIENDA	\$ 1.910.453,00	Pago Exitoso			
YICG 72003641	000000000000000000	Ahorros	488424542261	DAVIVIENDA	\$ 4.258.460,00	Pago Exitoso			
YICG 45507689	000000000000000000	Ahorros	56400048320	BOGOTA	\$ 3.464.372,00	Pendiente de Respuesta			
YICG 45507689	000000000000000000	Ahorros	56600155719	DAVIVIENDA	\$ 5.638.119,00	Pago Exitoso			
YICG 1047415470	000000000000000000	Ahorros	57370063539	DAVIVIENDA	\$ 1.693.292,00	Pago Exitoso			
YICG 4553014	000000000000000000	Ahorros	78638360402	BANCOLOMBIA	\$ 3.638.609,00	Pendiente de Respuesta			
YICG 73097756	000000000000000000	Ahorros	57370138505	DAVIVIENDA	\$ 948.170,00	Pago Exitoso			
YICG 73141981	000000000000000000	Ahorros	58570004828	DAVIVIENDA	\$ 4.359.193,00	Pago Exitoso			
YICG 454626709	000000000000000000	Ahorros	58000030609	DAVIVIENDA	\$ 9.009.763,00	Pago Exitoso			
YICG 44493453	000000000000000000	Ahorros	58570015584	DAVIVIENDA	\$ 3.638.600,00	Pago Exitoso			
YICG 45543224	000000000000000000	Ahorros	57700019292	DAVIVIENDA	\$ 4.226.387,00	Pago Exitoso			
			58570004722	DAVIVIENDA	\$ 2.792.230,00	Pago Exitoso			

Anexos 3.2: verificación proceso de pago Banco Davivienda.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Revisión 4. Adopción del decreto 0293 del 5 de marzo del 2024.

Se realiza verificación del reajuste salarial por medio de adopción del decreto 0293 del 5 de marzo del 2024 debido a que los servidores descritos a continuación se encuentran en el tope salarial y resolución 069 del 19 de marzo 2024, además se verifica la liquidación de la retroactiva bonificación por servicio.

Dependencia	Nombres	Apellidos	Tipo	Num.	Días	Fecha Ingreso	Sueldo	Devengados										Total	
								Auxilio de	Subsidio de	Recargos	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -			
								Transporte	Alimentación	Extras	Incapacidad	Licencia	Licencia No	Retroactivo	Retroactivo	Retroactivo			
								Valor	Valor	Valor	Valor	Maternidad /	Remunerada	subsidio	bonificación	sueldo			
								66,67%	Paternidad		alimento	por servicios							
								Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor			
Personería Di	CESAR MANUE	TORRES CASTR	Cédula	73082719	30	18/02/1996	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	130.865	812.830	5.085.524	asistencial	
Personería Di	HUMBERTO	VISBAL NAVAR	Cédula	4008247	30	22/02/1996	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	130.865	812.830	5.085.524	asistencial	
Personería Di	SABEL ELENA	VITOLA GARRI	Cédula	45533946	30	10/02/2011	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	130.865	812.830	5.085.524	asistencial	
Personería Di	LAURINA	GARCIA ANAYA	Cédula	34967541	24	21/05/1995	3.313.463	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.126.293	asistencial	
Personería Di	LEONOR	HURTADO MA	Cédula	45479432	30	18/02/1996	4.183.337	0	0	0	0	0	0	0	132.177	820.976	5.136.490	tecnico	
Personería Di	MARILIS	CASTRO HERN	Cédula	45485009	30	31/08/1994	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.954.659	asistencial	
Personería Di	STEVENSON DE	CARRANZA PA	Cédula	73097756	30	20/04/1997	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.954.659	asistencial	
Personería Di	YASMIN	MENDOZA URI	Cédula	45506830	30	05/02/1995	4.183.337	0	0	0	0	0	0	0	132.177	820.976	5.136.490	tecnico	
Personería Di	YENIS	PEÑA SIERRA	Cédula	45469527	30	15/05/1997	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.954.659	asistencial	

Anexos 4.1: verificación pago retroactivo por bonificación por servicio- bonificación retroactivo.

e) Que el día 19 de marzo del año 2024, se expidió la resolución 069 por medio de la cual adoptan el Decreto 0293 del 5 de marzo del 2024, del Gobierno Nacional, por el cual se fijan los límites máximos salariales, de los Gobernadores, Alcaldes y Empleados Públicos de las entidades Territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacionales.

Anexos 4.2: verificación resolución 069.



Código: GQ-F-020

Versión: 4

Fecha de aprobación (d-m-a):
04/09/2020

ARTÍCULO 7. Límite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales. El límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2024 queda determinado así:

NIVEL JERARQUICO SISTEMA GENERAL	LIMITE MAXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRECTIVO	20.209.206
ASESOR	16.153.855
PROFESIONAL	11.284.768
TÉCNICO	4.183.337
ASISTENCIAL	4.141.829

Anexos 4.3: verificación límite máximo salarial.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F12
	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/06/2020

FECHA: 14 de junio 2024

TEMA: SEGUIMIENTO A LA GESTION - NOMINA MES DE FEBRERO Y MARZO 2024

OBJETIVO: Verificar la efectividad de los controles existentes
 Evaluar la liquidación y pago de los descuentos voluntarios realizados por nómina.
 Evaluar la eficiencia y efectividad los riesgos asociados al proceso de nómina
 Verificar el cumplimiento de la normatividad legal e interna, acerca de la protección del derecho de autor en el licenciamiento del software de nómina
 Evaluar la periodicidad de las actualizaciones realizadas al módulo de nómina

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Christian C. Arceca Jarama	1128050466	Contabilista	Personería	3054077567	ccarceca@personeria.gov.co	[Firma]
2	William Isaac B	72003641	Asesor	Personería	3004296611	wisac@personeria.gov.co	[Firma]
3	Simón J. P. Cely	3575707	Jefe de área	Personería	300473178	bsc@personeria.gov.co	[Firma]
4	Samuel Conzaco Muñoz	10434260	P. U.	Personería	300666536	scmuz@personeria.gov.co	[Firma]
5	Diana Lobo Peña	10474844	Contadora	Personería		dllobo@personeria.gov.co	[Firma]
6	Liliana Arango Fariña	22793867	Jefe de área	Personería	300241545	larango@personeria.gov.co	[Firma]
7	Patricia A. Jairo	22793	Jefe de área	Personería	300241545	patricia@personeria.gov.co	[Firma]

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

COMPROMISOS		
Actividad	Responsable	Fecha
En el mes de mayo del 2024 serán incluidas la liquidación de la bonificación de servicio prestado dentro de la sabana de la nómina arrojada por el sistema transfor V2.	BIENVENDIDA GULFO/JAZMIN MENDOZA	30 de junio 2024
realizar verificación y certificación con cada servidor por medio de un listado de satisfacción, donde se deje constancia medio de firma a pulso, que se encuentra afiliado en la aseguradora de salud y fondo de pensión correcto, para no tener equivocaciones en el pago de liquidación de esta.	BIENVENDIDA GULFO/WILLIAN ISAAC	5 de julio 2024

Cordialmente,



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

Jefe de Control Interno
PROYECTO CRISTIAN OROZCO

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

1. FECHA: 6 DE JUNIO 2024		2. HORA: 9:30 a. m.		3. PROXIMA REUNIÓN: Pendiente definir	
4. LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA					
5. NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: ANSELMA PATRICIA ARANZA					
6. PROCESO: CONTROL INTERNO					
7. OBJETIVO: hacer lectura de las verificaciones realizadas por la oficina de CONTROL INTERO a la dependencia de Talento humano – Nomina mes febrero-marzo.					
ASISTENTES:					
NOMBRE		CÉDULA		ENTIDAD	
CARGO					
ANSELMA PATRICIA ARANZA				PERSONERIA DISTRITAL	
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO					
BIENVENIDA GULFO AYOLA				PERSONERIA DISTRITAL	
JEFE DE TALENTO HUMANO					
ENITH TORREGLOSA LEMUS				PERSONERIA DISTRITAL	
PE					
SAUL CORREA MUÑOZ				PERSONERIA DISTRITAL	
PU					
YASMIN MENDOZA				PERSONERIA DISTRITAL	
TECNICO ADMINISTRATIVO					
DIANA LOBO				PERSONERIA DISTRITAL	
CONTRATISTA					
CRISTIAN OROZCO				PERSONERIA DISTRITAL	
CONTRATISTA					
HELLEN FOLIACO				PERSONERIA DISTRITAL	
CONTRATISTA					
ORDEN DEL DÍA					
8. Control de asistencia					
9. Agradecimiento					
10. Hechos relevantes					
11. Informe preliminar de auditoria					
12. Compromiso					

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

DESARROLLO
<p>1. ASISTENCIA</p> <p>Por parte del proceso auditado: BIENVENDIA GULFO AYOLA Líder del proceso</p> <p>Por parte del auditor: ANSELMA PATRICIA ARANZA Jefe de oficina Asesora Control Interno ENITH TORREGLOSA LEMUS SAUL CORREA MUÑOZ Líderes Auditoras Talento humano</p> <p>AGRADECIMIENTO: Se agradeció al líder del proceso en mención y al equipo de trabajo que lo conforman, por la atención brindada al recibir esta auditoría interna basada en riesgo.</p> <p>HECHOS RELEVANTES El auditor presenta los hechos más relevantes como (Fortalezas y Debilidades) y las observaciones encontradas en el desarrollo de la auditoria, el cual se realiza la lectura de cada uno de ellos.</p> <p>La entidad en la actualidad cuenta con una herramienta tecnológica llamada TRANSFORSWEB V2, para la liquidación de la nómina, el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de esta, igualmente permite efectuar la liquidación mensual de aportes a seguridad social, aportes parafiscales y retención en la fuente.</p> <p>Que de acuerdo con la implementación de la POLÍTICA DE CONTROL INTERNO adoptada mediante la resolución 047 de 2024, se deroga Resolución 111 de 11 de junio de 2020 MANUAL 7MA. DIMENSION MIPG: CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA y se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".</p> <p>POLITICA DE CONTROL INTERNO Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa el rol principal de la 1ra Línea de Defensa y su equipo de trabajo es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".</p> <p>Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea de Defensa: El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.</p> <p>La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.</p> <p>El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.</p> <p>La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.</p>

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA		Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS		Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Formulación de planes de acción, su ejecución y su seguimiento.

Revisión 1.

Con el fin de verificar, si el porcentaje y valores calculados, liquidados y pagados de los aportes de ley se encuentran ajustados a la norma, se tomó la muestra de 10 funcionarios incluidos en las nóminas de febrero del 2024, donde se procedió a realizar los cálculos de los diferentes aportes, encontrándose que estos se ajustan a lo establecido en la ley.

Se realiza verificación aleatoria de 10 servidores de la personería corroborando los pagos de liquidación de la seguridad social mes de febrero 2024 con la planilla de liquidación Asopagos S.A.

Anexos 1: Evidencia planilla de pago de la seguridad social del mes de febrero 2024

99

RESUMEN PLANILLA PAGADA																											
DATOS GENERALES DEL APORTANTE																											
IDENTIFICACIÓN		DV	RAZÓN SOCIAL		CLASE		CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN		ACT. ECO		TIPO DE EMPRESA														
NE 80000084		2	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		B	0	POSTIVA - 1425	UNICA	8410		JURIDICA																
MUNICIPIO		DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EVENTO DE PARAFISCALES																			
1947		AV PEDRO MARINIA 96 384		804915147		JADUNELMUNICIPIO@GOTMAIL.COM		N																			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN																											
PERIODO PENSION		PERIODO SALUD		PLANILLA		TIPO PLANILLA		FECHA PAGO		CENTRO DE TRABAJO		DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		VALOR PAGO		INTERES X MORIA		ENTIDAD RECAUDADA							
2024-02		2024-02		2024-02		2		2024-02		10000 LOS CENTROS		BOLIVAR		CARTAGENA		166.453.390		2		BANCOS DISTRIBUIDA							
NP APLICACION		REP. DE PAGO		FECHA PAGO		ESTADO PLANILLA																					
NA		2024-02-08		2024-02-08		Pagada																					
EMPLEADO																											
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	NOVEDADES	DIAS	PENSION	SALUD	GOP	REBOSOS	TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	SENA	OTROS	TOTAL	TIPO	FECHA	ESTADO	ENTIDAD RECAUDADA						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.				
1	0011797	VALETA RODRIGUEZ DAVID EDUARDO	3.953.094		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
2	0013699	VALLEJO GILLES ALVARO	11.097.131		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
3	0008247	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	3.732.414		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
4	0011183	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
5	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
6	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
7	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
8	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
9	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
10	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
11	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
12	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
13	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
14	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
15	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
16	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
17	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
18	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
19	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
20	0013393	VILLALBA VILLALBA JUAN CARLOS	10.309.876		20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				

Anexos 1.1: verificación de liquidación seguridad social (salud) OCI.



Código: GQ-F-020

Versión: 4

Fecha de aprobación (d-m-a):
04/09/2020

Dependencia	Nombres	Apellidos	Tipo	Num.	Dias	Fecha ingreso	Sueldo	Devengados								Seguridad Social				
								Auxilio de	Subsidio de	Encargo	Recargos	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	Total	Salud	Pension		Riesgo 1
								Transporte	Alimentacion	transitorio de		Salida de	Incapacidad	Incapacidad	Licencia					
								Valor	Valor	Personera		Varaciones	66,67%	100%	Maternidad /					
			Documento	Documento	Trabajados			Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor		Empleado	Empresa	Empleado	Empresa	Empresa	
Personeria DI	JAVIER EDUAR	VALETA RODR	Cédula	3811767	30	19/12/2023	3.955.000	0	0	0	0	0	0	0	3.955.000	158.200	336.200	158.200	474.600	20.700
Personeria DI	ALVARO	PALOMINO GE	Cédula	3882404	30	15/10/2013	11.097.131	0	0	0	0	0	0	0	11.097.131	443.885	943.315	443.885	1.331.715	58.000
Personeria DI	HUMBERTO	VISBAL NAIAR	Cédula	4008247	30	22/02/1996	3.735.414	0	0	0	0	0	0	0	3.735.414	149.417	317.583	149.417	448.283	19.500
Personeria DI	GERLEIN ENRI	YEPEZ ROMER	Cédula	7931192	30	01/12/2021	10.269.878	0	0	0	0	0	0	0	10.269.878	410.795	873.005	410.795	1.232.405	53.700
Personeria DI	MARLON MARI	YANEZ CAMAR	Cédula	8852003	30	03/11/2021	10.269.878	0	0	0	0	0	0	0	10.269.878	410.795	873.005	410.795	1.232.405	53.700
Personeria DI	RAUL FERNAND	GUERRERO DU	Cédula	9097257	6	06/01/2023	2.053.976	0	0	0	0	456.441	684.659	0	3.195.076	118.200	251.200	118.200	354.600	10.800
Personeria DI	JULIO ALEXAND	FLOREZ FORTI	Cédula	9104853	30	30/12/2010	10.269.878	0	0	0	0	0	0	0	10.269.878	410.795	873.005	410.795	1.232.405	53.700
Personeria DI	ALVARO	PUELO CABAR	Cédula	9288133	30	03/03/1998	2.532.603	160.000	83.385	0	409.042	0	0	0	3.185.030	117.666	250.134	117.666	353.034	15.400
Personeria DI	HERVER DE JES	CARDENAS PAJ	Cédula	9294935	30	01/08/2023	3.955.000	0	0	0	0	0	0	0	3.955.000	158.200	336.200	158.200	474.600	20.700
Personeria DI	LILIANA PATRI	OCAMPO CAST	Cédula	22475420	30	27/06/2007	7.790.939	0	0	0	0	0	0	0	7.790.939	311.638	662.262	311.638	934.962	40.700
Personeria DI	HERVER DE JES	CARDENAS PAJ	Cédula	9294935	30	01/08/2023	3.955.000	0	0	0	0	0	0	0	3.955.000	158.200	336.200	158.200	474.600	20.700

Anexos 1.2: sabana liquidación TRANSFORSWEB V2.

DEPARTAMENTO DE SALUD PERSONAL MEDICO DE CARDIOPATA NET: 0000004-2 NOMBRE DE MED: FERNANDO JUANES 1 Año: 2004		
Cargo: ASIGNACION BASICA: Personal Delegado Card B&B Grate 12		12,000,000.00
DERIVADOS 12,000,000.00		DERIVADOS 3,814,960.00 1,400,000.00 350,000.00 29,000,000.00 410,700.00 410,700.00 100,700.00
\$10,200,000.00		\$8,800,000.00

PERSOÑERA DESTINADA DE CARTAGENA			
Nº: 2020044-2			
NOMINA DE MES: FEBRERO periodo 1 Año: 2024			
<hr/>			
Cargo:	ASIGNACION BASICA:	13,25%	
Primeros Delgado Cod 885 Grado 12			
		DEVENIDOS	DESVOL
		684.858.00 \$	
		496.441.00 \$	
		2.003.374.00 \$	
VIGENCIAS			110.200
A			110.200
Mes - COLPENSIONES			20.800
		\$3.195.074,00	\$288.400



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

PERSONERIA PROTECCION DE CATAGENA

NIT: 900000942

NOMINA DE MES: FEBRERO periodo 1 Aho 2024



20240201

Empleado: C.C 381707	Cargo: ASIGNACION BASICA	3,955,000
VALETA RODRIGUEZ JAVIER EDUARDO	PROFESIONAL UNIVERSARIO COORD 215 GRADO 04	
CONCEPTO	DEVENGADOS	DEVUOS
Sueldo	3,955,000.00 \$	
Presupuesto LDB		25,800
Revisor -PROTECCION		198,200
Salud-SALUD TOTAL		198,200
	\$3,955,000.00	\$342,200

Anexos 1.3: colillas de pagos.

Recomendación 1: Se recomienda realizar verificación y certificación con cada servidor por medio de un listado de satisfacción, donde se deje constancia medio de firma a pulso, que se encuentra afiliado en la aseguradora de salud y fondo de pensión correcto, para no tener equivocaciones en el pago de liquidación de esta.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Revisión 2. revisión liquidación de bonificaciones mes de febrero 2024.

No se evidencia el pago de bonificación dentro de la sabana de liquidación de nómina del mes de febrero 2024.

Se realiza verificación de pago de bonificación según resolución 034 del 14 de febrero 2024 y 042 del 26 de febrero 2024 donde se liquida las bonificaciones por servicios prestados.

- g) Que en el mes de febrero se han liquidado las Bonificaciones por Servicios Prestados a los siguientes servidores públicos: Ignacio Patiño Herrera, identificado con la cedula de ciudadanía no. 73.122.696, Cesar Manuel Torres Castro, identificado con la cedula de ciudadanía no. 73.082.719, Huberto Visbal Navarro, identificado con la cedula de ciudadanía no. 4.008.247, Isabel Elena Vitola Garrido, identificado con la cedula de ciudadanía no. 45.533.946, Yasmin Mendoza Urueta, identificada con la cedula de ciudadanía no. 45.506.830, Leonor Hurtado malo, identificada con la cedula de ciudadanía no. 45.479.432, Maribel Araujo Diaz, identificada con la

Personería Distrital de Cartagena de Indias
Calle 31 (Av. Pedro de Heredia) No. 39-264, Barrio Amberes
e-mail: info@personeriact Cartagena.gov.co
www.personeriact Cartagena.gov.co

Anexos 2.1: verificación numeral resolución relacionada.





RESOLUCION N° 034
(Del 14 de febrero – 2024)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNA
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

BENEFICIARIO	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	LIQUIDACION 35%
IGNACIO PATIÑO HERRERA	Celador	09/02/1999	09/... 02/2023	08/02/2024	\$ 1.266.302
YAZMIN MENDOZA URUETA	Técnico Operativo	05/02/1195	05/02/2023	05/02/2024	\$ 1.320.497
ISABEL VITOLA GARRIDO	Secretaria Ejecutiva	11/02/2011	11/02/2023	10/02/2024	\$ 1.307.395
MARINO CASTELLANOS HERRERA	Personero delegado	03/02/2011	03/02/2023	02/02/2024	\$ 3.594.457

Que el Decreto N° 1042 de 1978 establece en su Artículo 48 lo siguiente:

ARTÍCULO 48. Del término para el pago de la bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados se pagará dentro de los veinte (20) días que sigan a la fecha en que se haya causado el derecho a percibirla.

Anexos 2.2: verificación pago bonificación por medio resolución 034 del 14 de febrero 2024.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020



RESOLUCION N° 042
(Del 26 de Febrero – 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y ORDENA EL PAGO DE UNA BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que mediante Resolución N° 248 del treinta (30) de diciembre de 2015 la entidad adopta el Decreto N° 2418 del 11 de diciembre de 2015.

Que en la nueva estructura administrativa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias se creó la Oficina de Talento Humano de la Entidad, a la cual le corresponde, entre otras, la siguiente función: "Recibir e ingresar las novedades presentadas en materia de vacaciones, horas extras, licencias por enfermedad general y maternidad, licencias no remuneradas, ingresos, retiros, traslados, descuentos, entre otros, elaborar la nómina y tramitarla para su pago."

Que revisada la base de datos de los empleados públicos de esta entidad según certificación emitida por el **Profesional Especializado de la Oficina de Talento Humano de esta Personería**, la cual se anexa para que haga parte integral de esta Resolución, se pudo establecer según las fechas de ingreso, los servidores públicos que igualmente tienen derecho al pago referenciado en el mes de febrero de 2024, así:

BENEFICIARIO	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	LIQUIDACION 35%
MARIBEL ARAUJO DIAZ	Auxiliar Administrativo	17/02/1992	17/02/2023	16/02/2024	\$ 1.115.522
LEONOR HURTADO MALO	Técnico Operativo	19/02/1996	19/02/2023	18/02/2024	\$ 1.320.497
HUBERTO VISBAL NAVARRO	Auxiliar Administrativo	23/02/1996	23/02/2023	22/02/2024	\$ 1.307.395
CESAR TORRES CASTRO	Auxiliar Administrativo	19/02/1996	19/02/2023	18/02/2024	\$ 1.307.395

Que mediante resolución N° 034 de 14 de febrero de 2024, se les reconoció y pago la Bonificación por Servicios Prestados a los servidores públicos IGNACIO PATIÑO HERRERA, JAZMIN MENDOZA URUETA, ISABEL VITOLA GARRIDO Y MARINO CASTELLANOS ROMERO.

Que el Decreto N° 1042 de 1978 establece en su Artículo 48 lo siguiente:

ARTÍCULO 48. Del término para el pago de la bonificación por servicios prestados. La bonificación por servicios prestados se pagará dentro de los veinte (20) días que sigan a la fecha en que se haya causado el derecho a percibirla.

Anexos 2.3: verificación pago bonificación por medio resolución 042 del 26 de febrero 2024.

Recomendación: Se realiza mesa de trabajo con la técnica administrativa encargada de la liquidación de la nómina de la personería distrital de Cartagena donde nos indica **que a partir del mes de mayo del 2024 serán incluidas la liquidación de la bonificación de servicio prestado dentro de la sabana de la nómina arrojada por el sistema transfor V2.**

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Revisión 3. Comparativa sabana nomina Excel-proceso de pago Davivienda mes de marzo.

Se verifica listado aleatorio de 10 servidores de la personería corroborando los pagos de nómina del mes de marzo en el proceso de pago del banco Davivienda y la sabana de nómina arrojada por el sistema transfor v2.

Personeria Distrital De Cartagena	VIMARIS ALICIA	ALCALA REALES	Cédula	1047415470	0	3.187.205	#	0	0	96.022	0	1.213.439	16.000	95.700	16.000	31.900	127.500	287.100	1.693.292	1.212.300
Personeria Distrital De Cartagena	VISMAIRA	MADRID CORREA	Cédula	45507689	0	10.269.878	0	0	0	0	0	3.289.485	51.400	308.100	51.400	102.700	410.800	924.400	5.638.119	4.007.800
Personeria Distrital De Cartagena	VIVIANA DEL CARMEN	MALO LECOMPTÉ	Cédula	33336700	0	3.765.622	0	0	0	0	0	18.900	113.000	18.900	37.700	150.700	339.200	3.464.372	1.432.200	
Personeria Distrital De Cartagena	WILLIAM JOSE	ISAAC BENDEK	Cédula	72003641	812.830	4.954.659	0	0	0	70.200	153.002	223.202	24.800	148.700	24.800	49.600	198.200	446.100	4.258.460	1.948.400
Personeria Distrital De Cartagena	YADIRA	VILLAREAL LORUJY	Cédula	45450939	0	3.187.205	0	0	0	0	966.304	16.000	95.700	16.000	31.900	127.500	287.100	1.910.453	1.212.300	
Personeria Distrital De Cartagena	YANIRIS DEL CARMEN	PAJARO CARABALLO	Cédula	45504630	0	2.805.207	#	0	0	0	196.101	1.080.862	12.800	76.600	12.800	25.600	101.400	229.200	1.481.822	969.600
Personeria Distrital De Cartagena	YASMIN	MENDOZA URUETA	Cédula	45506830	820.976	5.136.490	0	0	0	0	470.733	25.700	154.100	25.700	51.400	205.500	462.400	4.001.153	1.953.300	
Personeria Distrital De Cartagena	YENIS	PEÑA SIERRA	Cédula	45468527	812.830	4.954.659	0	0	0	0	558.843	24.800	148.700	24.800	49.600	198.200	446.100	3.619.001	1.884.200	
Personeria Distrital De Cartagena	YIMY ENRIQUE	SIERRA GUERRERO	Cédula	73109790	0	7.527.919	0	0	0	164.686	0	164.686	37.700	225.900	37.700	75.300	301.200	677.800	5.920.932	2.937.900
Personeria Distrital De Cartagena	YIRA LUZ	VERGARA MERCADO	Cédula	45543980	0	3.187.205	0	0	0	0	100.000	1.089.547	16.000	95.700	16.000	31.900	127.500	287.100	1.688.286	1.212.300

Anexos 3.1: verificación sabana nomina mes de marzo transfor V2.

DAVIVIENDA									
PERSONERIA DISTRITAL DE C									
Proceso de Pago									
Encabezado Proceso de Pago									
Nombre Proceso de Pago			NOMINA MES DE MARZO 2024		Estado Proceso		Pagado Parcial		
N° Proceso de Pago			48091903						
Origen de los Fondos			OFICIAL SIN SOBREGIRO - 560058569999889						
Fecha de Creacion			22/03/2024		Fecha de Pago		22/03/2024 15:25		
Total de Registros			87		Monto Total		\$ 380.915.895,00		
Registros Ingresados			87		Monto Ingresado		\$ 380.915.895,00		
Detalle de Pagos									
Nit Destino	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	Producto o Servicio Destino	Entidad Destino	Valor	Estado	Motivo Rechazo		
YICG 45543980	000000000000000000	Ahorros	57070003504	DAVIVIENDA	\$ 1.688.286,00	Pago Exitoso			
YICG 73109790	000000000000000000	Ahorros	7014149872	DAVIVIENDA	\$ 5.920.932,00	Pago Exitoso			
YICG 45469527	000000000000000000	Ahorros	7014142913	DAVIVIENDA	\$ 1.619.001,00	Pago Exitoso			
YICG 45506830	000000000000000000	Ahorros	57070008583	DAVIVIENDA	\$ 1.201.153,00	Pago Exitoso			
YICG 45504630	000000000000000000	Ahorros	7014142502	DAVIVIENDA	\$ 1.481.822,00	Pago Exitoso			
YICG 45450939	000000000000000000	Ahorros	57070000864	DAVIVIENDA	\$ 1.910.453,00	Pago Exitoso			
YICG 72003641	000000000000000000	Ahorros	488424542261	DAVIVIENDA	\$ 4.258.460,00	Pago Exitoso			
YICG 45507689	000000000000000000	Ahorros	56400048320	BOGOTA	\$ 3.464.372,00	Pendiente de Respuesta			
YICG 45507689	000000000000000000	Ahorros	56600155719	DAVIVIENDA	\$ 5.638.119,00	Pago Exitoso			
YICG 1047415470	000000000000000000	Ahorros	57370063539	DAVIVIENDA	\$ 1.693.292,00	Pago Exitoso			
YICG 4553014	000000000000000000	Ahorros	78638360402	BANCOLOMBIA	\$ 3.638.609,00	Pendiente de Respuesta			
YICG 73097756	000000000000000000	Ahorros	57370138505	DAVIVIENDA	\$ 948.170,00	Pago Exitoso			
YICG 73141981	000000000000000000	Ahorros	58570004828	DAVIVIENDA	\$ 4.359.193,00	Pago Exitoso			
YICG 454626709	000000000000000000	Ahorros	58000030609	DAVIVIENDA	\$ 9.009.763,00	Pago Exitoso			
YICG 44493453	000000000000000000	Ahorros	58570015584	DAVIVIENDA	\$ 3.638.609,00	Pago Exitoso			
YICG 45543224	000000000000000000	Ahorros	5770001929	DAVIVIENDA	\$ 4.226.387,00	Pago Exitoso			
			58570004722	DAVIVIENDA	\$ 2.792.230,00	Pago Exitoso			

Anexos 3.2: verificación proceso de pago Banco Davivienda.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA			Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA			Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS			Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Revisión 4. Adopción del decreto 0293 del 5 de marzo del 2024.

Se realiza verificación del reajuste salarial por medio de adopción del decreto 0293 del 5 de marzo del 2024 debido a que los servidores descritos a continuación se encuentran en el tope salarial y resolución 069 del 19 de marzo 2024, además se verifica la liquidación de la retroactiva bonificación por servicio.

Dependencia	Nombres	Apellidos	Tipo	Num.	Días	Fecha Ingreso	Sueldo	Devengados										Total	
					Auxilio de			Subsidio de	Recargos	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -	NOVEDAD -				
					Transporte			Alimentacion	Extras	Incapacidad	Licencia Maternidad /	Licencia No	Retroactivo subsidio	Retroactivo bonificacion	Retroactivo				
					Valor			Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor			
Personería Di	CESAR MANUE	TORRES CASTR	Cédula	73082719	30	18/02/1996	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	130.865	812.830	5.085.524	asistencial	
Personería Di	HUMBERTO	VISBAL NAVAR	Cédula	4008247	30	22/02/1996	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	130.865	812.830	5.085.524	asistencial	
Personería Di	ISABEL ELENA	VITOLA GARRI	Cédula	45533946	30	10/02/2011	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	130.865	812.830	5.085.524	asistencial	
Personería Di	LAURINA	GARCIA ANAYA	Cédula	34967541	24	21/05/1995	3.313.463	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.126.293	asistencial	
Personería Di	LEONOR	HURTADO MA	Cédula	45479432	30	18/02/1996	4.183.337	0	0	0	0	0	0	0	132.177	820.976	5.136.490	tecnico	
Personería Di	MARILIS	CASTRO HERN	Cédula	45485009	30	31/08/1994	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.954.659	asistencial	
Personería Di	STEVENSON DE	CARRANZA PA	Cédula	73097756	30	20/04/1997	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.954.659	asistencial	
Personería Di	YASMIN	MENDOZA URI	Cédula	45506830	30	05/02/1995	4.183.337	0	0	0	0	0	0	0	132.177	820.976	5.136.490	tecnico	
Personería Di	YENIS	PEÑA SIERRA	Cédula	45469527	30	15/05/1997	4.141.829	0	0	0	0	0	0	0	0	812.830	4.954.659	asistencial	

Anexos 4.1: verificación pago retroactivo por bonificación por servicio- bonificación retroactivo.

e) Que el día 19 de marzo del año 2024, se expidió la resolución 069 por medio de la cual adoptan el Decreto 0293 del 5 de marzo del 2024, del Gobierno Nacional, por el cual se fijan los límites máximos salariales, de los Gobernadores, Alcaldes y Empleados Públicos de las entidades Territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacionales.

Anexos 4.2: verificación resolución 069.



Código: GQ-F-020

Versión: 4

Fecha de aprobación (d-m-a):
04/09/2020

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-012
	GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA	Versión: 3
	REGISTRO DE ASISTENCIA	Fecha de aprobación: 04/08/2020

FECHA: 14 de junio 2024

TEMA: SEGUIMIENTO A LA GESTION - NOMINA MES DE FEBRERO Y MARZO 2024

OBJETIVO: Verificar la efectividad de los controles existentes
 Evaluar la liquidación y pago de los descuentos voluntarios realizados por nómina.
 Evaluar la eficiencia y efectividad los riesgos asociados al proceso de nómina
 Verificar el cumplimiento de la normatividad legal e interna, acerca de la protección del derecho de autor en el licenciamiento del software de nómina
 Evaluar la periodicidad de las actualizaciones realizadas al módulo de nómina

No.	NOMBRE Y APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	CARGO/OCUPACIÓN	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Christian C rocco Joraba	1128080466	Contabilista	Personería	305077567	ccristian@proceso.gov.co	[Firma]
2	William Isaac B	72003641	Asesor	Personería	300296611	wisac@proceso.gov.co	[Firma]
3	Simón Jairo Cely	3875707	Jefe de área	Personería	300713178	bscf_	[Firma]
4	Samuel Caneco Muñoz	100942800	P. U	"	300666336		[Firma]
5	Diana Lobo Peña	10074844	Contratista	Personería		WLF-cl-diana@proceso.gov.co	[Firma]
6	Diana Alexandra Peña	22793867	Jefe de área	Personería	300211514		[Firma]
7	Patricia Jairo	22793	Jefe de área	Personería	300211514	Patricia@proceso.gov.co	[Firma]

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

COMPROMISOS		
Actividad	Responsable	Fecha
En el mes de mayo del 2024 serán incluidas la liquidación de la bonificación de servicio prestado dentro de la sabana de la nómina arrojada por el sistema transfor V2.	BIENVENDIDA GULFO/JAZMIN MENDOZA	30 de junio 2024
realizar verificación y certificación con cada servidor por medio de un listado de satisfacción, donde se deje constancia medio de firma a pulso, que se encuentra afiliado en la aseguradora de salud y fondo de pensión correcto, para no tener equivocaciones en el pago de liquidación de esta.	BIENVENDIDA GULFO/WILLIAN ISAAC	5 de julio 2024

Cordialmente,



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
Jefe de Control Interno
PROYECTO CRISTIAN OROZCO



INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO JURIDICA 2024

Presentado a: **ALVARO PALOMINO GELES**
JEFE DE OFICINA DE JURIDICA

Presentado Por: **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de Control Interno

Elaborado Por: ENITH TORREGLOSA LEMUS
Auditora Líder

JUANA RIZCALA
KELLY MARRUGO
DIANA LOBO
Equipo Auditor



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

**FECHA DE
EMISIÓN
DEL
INFORME**

Día:

27

Mes:

06

Año:

2023

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):

Gestión Jurídica

**Líder de Proceso / jefe(s)
Dependencia(s):**

ALVARO PALOMINO GELES

Objetivo de la Auditoría:

Evaluar la gestión realizada por el proceso de Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena, bajo el marco de las disposiciones internas, la normatividad legal y constitucional vigente aplicable; así como la efectividad de los controles existentes, el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos; evaluar el plan de acción del proceso, el cumplimiento de los planes de mejoramiento, riesgos e indicadores de gestión.

Evaluar el procedimiento de atención y respuesta a PQRS a cargo de esta dependencia, Analizar si existen deficiencias en los mecanismos de respuesta y el posible impacto que esto pueda tener en la radicación de acciones de tutela

Alcance de la Auditoría:

La auditoría se realizó entre el 2 de mayo al 31 de mayo del 2024 al proceso JURIDICA. Se enfocó en las operaciones realizadas entre 1 de enero 2024 hasta la fecha.

Verificación del correcto desarrollo de la gestión jurídica por parte de la Oficina Asesora Jurídica, durante la vigencia 2024.

La auditoría fue basada en riesgos, en



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

cumplimiento con los lineamientos del Departamento de la Función Pública y del Instituto de Auditores Internos (IIA) Global que ha desarrollado las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, donde se adoptan los instrumentos para la actividad de auditoría interna y en concordancia con el Procedimiento de auditoría basada en riesgos de la Personería Distrital de Cartagena.

Fueron objeto de comprobación:

1. La caracterización del proceso, identificar condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso.
2. La documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades. Procedimientos – Manual de procedimientos.
3. Formulación y registro de indicadores de gestión y seguimiento en el aplicativo SIGPER.
4. Revisión y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de su proceso. SIGPER
5. Revisión de los compromisos suscritos ante el representante legal si se cuentan.
6. Matriz de riesgos de procesos, riesgos de corrupción y evaluación de controles. SIGPER.
7. Normograma del proceso y el Institucional vigencia actual.
8. Informes de gestión del proceso
9. Manual de funciones de la Personería Distrital de Cartagena
10. Relacionado con el trámite originado como consecuencia de la orientación prestada a las usuarios y partes interesadas en defensa de sus derechos y de su registro en los Sistemas de información SIAP
11. Identificar condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso, revisar si estos están



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

documentados en función de la naturaleza de sus actividades

12. Evaluar la gestión de las acciones de tutelas en cumplimiento de las normas legales vigentes

13. Evaluar la gestión de la dependencia auditada frente a la respuesta oportuna a PQRS

14. Evaluar la gestión de las acciones populares en cumplimiento de las normas legales vigentes

15. Revisión y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento vigentes

Criterios de la Auditoría:

Ley 1952 de 2019

Ley 87 de 1993

Decreto 1499 de 2017 (7.1 ambiente de control)

Ley 1437 de 2011

Ley 1564 de 2012

Ley 1712 de 2014

Decreto 1069 de 2015

Decreto 1983 de 2017

Decreto 1716 de 2009 "comité de conciliación"

Decreto 943 de 2014

Normas internacionales de Auditorías Interna
NIIAS

Guía de Auditorías basadas en Riesgos V4
Función Pública

ISO 19011

"MECI Auditoría SIAP y SIGPER,

Resolución 476 de 2004, Resolución 98 de 2005



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

	<p>constitución política</p> <p>inspección ocular</p> <p>manual, instructivos y procedimientos internos</p>
Riesgo	<p>Posibilidad de afectación reputacional y económica por presentar informes de auditoría no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso</p>

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
ANSELMA P. ARANZA PERALTA	ENITH TORREGLOSA LEMUS



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción: De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad “Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2024, se permite presentar el Informe de Auditoría. Resumen de los hallazgos u observaciones encontradas

Declaración: Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas y se fundamenta en el siguiente soporte documental: procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad, página web, SIAP, normas internas y externas. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que lo componen.

En aplicación del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de auditoría interna:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Metodología: Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así:

Lectura y revisión de la documentación vigente.

- Mesas de trabajo presenciales con los funcionarios que intervienen en el proceso auditado.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

Importante: De los reportes y evidencias suministradas por el área en las entrevistas y la información registrada en los diferentes Sistemas de Información Institucional, dependerán los resultados y las conclusiones que la Oficina de Control Interno describa en el informe.

Carta de Representación: 2 de mayo 2024 se recibió, mediante correo electrónico de la líder del proceso, el documento “Carta de Representación” diligenciado y firmado, como responsable de que toda la información requerida para la realización de la auditoría es verídica, cumple con los criterios de calidad y se entrega oportunamente a la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal “b”).

Limitaciones de la Auditoría: Las entrevistas se efectuarán de forma presencial y se hará la revisión documental directamente, la página web, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIAP y el Sistema de Gestión Institucional-SIGPER.

Interpretación de los resultados de la auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.

	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.
	La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.
	Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

Norma 2410 Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna - MIPPAI (versión. 2016): Numeral 7. “Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el Criterio (el estado correcto) y la Condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar el informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).
- Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

realización de su trabajo (el estado actual).

- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
- Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.”

Entregables: Los asuntos identificados serán socializados al Líder del Proceso y al Comité Institucional de Control Interno; los entregables de Auditoría Interna serán:

- Informe Ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas.
- Informe Detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias e información complementaria

RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	Identificación del Riesgo	Cubierto en el alcance de la auditoría	DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	Resultado
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por un indebido e inoportuno ejercicio en la defensa judicial, realizando una argumentación insuficiente y débil, por falencia en el seguimiento, monitoreo e información recibida debido al control de las actuaciones que se llevan a cabo por los apoderados dentro de las respuestas de tutelas	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por atender de manera inadecuada las acciones constitucionales en contra de la entidad debido a la	Mapa de riesgo del	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

desatención de términos procesales u omisión de información relevantes a favor de la entidad

proceso
auditado
-
SIGPER

existen hallazgos sobre los asuntos evaluados

Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el incumpliendo en las respuestas a las PQRS en termino de ley debido a la inoportuna gestión por parte de los abogados de las diferentes áreas lo que impide realizar un seguimiento a los a los requerimientos asignados por parte de los funcionarios y/o colaboradores.

Mapa
de
riesgo
del
proceso
auditado
-
SIGPER

SI

Se evidencia debilidad en las PQRS 2024



Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por Responder extemporáneamente las solicitudes que ingresan a través de los canales establecidos por la entidad debido a la debilidad en el uso de los sistemas de información de la entidad.

Mapa
de
riesgo
del
proceso
auditado
-
SIGPER

SI

Se evidencia debilidad en las PQRS 2024



INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina asesora de Control Interno, en cumplimiento con su Plan de Auditoria Anual 2024, presenta el siguiente informe el cual se desarrolló a partir de la caracterización del proceso y cada procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Aplicaciones de la Personería de Cartagena-SIAP-, las funciones establecidas por la RESOLUCIÓN No. 251 (17 de Julio de 2023) POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

CARTAGENA DE INDIAS

análisis de las Políticas, manuales y lineamientos para la estructuración de la planificación presupuestal, gestión de proyectos, planeación institucional, plan estratégico institucional y plan de acción anual, así como del mapa de riesgos institucional 2024.

De igual forma, la OCI precisa tener presente, que un hallazgo u observación es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la evaluación a una entidad, área o proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo  y por otra parte, los hechos detectados en el ejercicio de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso, se registran con el símbolo  y por último, la recurrencia de hallazgos u observaciones  encontrados en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

HECHOS RELEVANTES:

El auditor presenta los hechos más relevantes (Fortalezas y Debilidades) y los hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría.

Fortaleza: Se observó apropiación por parte del responsable del proceso y de su equipo de trabajo, frente a los objetivos, caracterización de los procesos y competencia jurídica.

Debilidades: Seguimiento a las PQRS 2024, debilidad en los controles implementados para minimizar el incumplimiento de los tiempos de las PQRS, debilidad en los soportes cargados en las PQRS.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

Según Resolución No. 251 (17 de julio de 2023) MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES ítem numero

10. Convocar el comité de conciliación de la Personería Distrital de Cartagena y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde ejercer a este comité.

Se evidencia en el periodo comprendido desde el 1 de enero hasta la fecha la convocatoria al primer comité adjunto imagen de soporte y acta de participación de esta.

Cartagena de Indias D. T y C. 10 de mayo del 2024

Doctores:
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, Personera Distrital de Cartagena
IBIS LUZ MONTALVO OSPINO, directora Administrativa y Financiera
JANNY MARIA AGUIAS RODRIGUEZ, Personera Auxiliar
ALVARO PALOMINO GELES, Jefe Oficina Asesora Jurídica
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA, Control Interno – Invitada
BIENVENIDA GULFO AYOLA, Jefe Oficina Talento Humano – Invitada
ZORY AGAMEZ ARIAS, Asesora Externa – Invitada
IVAN SMITH PANESSO, Asesor Externo – Invitado

ASUNTO: REUNION EXTRAORDINARIA DE COMITÉ DE CONCILIACION

Cordial Saludo,

ORDEN DEL DÍA

- Llamado a lista de los miembros
- Temas Por Tratar:
 - Deudas que la Personería distrital de Cartagena de Indias tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios ex – funcionarios de esta entidad del año 1995.
 - Controversias Judiciales contra Personería Distrital de Cartagena de Indias.
- Proposiciones y varios
- Decisiones

me permito citarlos a reunión del comité de conciliación de esta personería para el día 15 de mayo de 2024, a las 10:00 Am en la sala de juntas.

ANEXOS

Se anexa información relacionada con los puntos a tratar (Punto 2).

Atentamente,

Vismaira Madrid Correa
VISMIRA MADRID CORREA
Secretaria Técnica Comité de Conciliación
Personería Distrital de Cartagena de Indias

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA		Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024		Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

FECHA: 15 de mayo de 2024 HORA: 10:00 A.M PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: VISMIRA MADRID CORREA – SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION

PROCESO: OFICINA ASESORA JURIDICA

OBJETIVO: Reunión Extraordinaria Comité de Conciliación: Tema deudas que la Personería Distrital de Cartagena de Indias Tiene pendiente de pago a los diferentes fondos de pensiones de varios Ex funcionarios de esta Personería del año 1995.

NOMBRE	CÉDULA	ENTIDAD	CARGO
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	1.044.813.815	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
JANNY MARIA AGUIAS RODRIGUEZ	1.047.388.929	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERIA AUXILIAR
IBIS MONTALVO OSPINO	38.092.039	PERSONERIA DISTRITAL	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ALVARO PALOMINO GELES	3.882.404	PERSONERIA DISTRITAL	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
VISMIRA MADRID CORREA	45.907.889	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERIA DELEGADA SECRETARIA TECNICA
BIENVENIDA GULFO AYOLA	30.770.791	PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA TALENTO HUMANO
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	22.783.067	PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE CONTROL INTERNO - INVITADA
NELSON NAVARRO RANGEL	73.163.729	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR DEL DESPACHO - INVITADO
IVAN SMITH PANESSO	11.935.845	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO OFICINA JURIDICA - INVITADO
ZORY AGAMEZ ARIAS	45.524.684	PERSONERIA DISTRITAL	ASESORA EXTERNO OFICINA JURIDICA - INVITADA

ORDEN DEL DÍA

- Llamado a lista de los asistentes.
- Tema que tratar: Deudas que la Personería distrital de Cartagena tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios exfuncionarios de esta entidad del año 1995.
- Informe de controversias judiciales contra la Personería Distrital de Cartagena.
- Proposiciones y varios



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

1.- Llamado a lista de los asistentes.

Siendo las 10: 00 am del día 15 de mayo 2024, se inició la reunión con el llamado a lista de los miembros e invitados del comité de conciliación.

Se encuentran presente los siguientes funcionarios y Asesores Externos invitados.

- 1- Eliana Del Carmen Simancas Tinoco, Personera Distrital.
- 2- Álvaro Palomino Geles, Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- 3- Ibis Montalvo Ospino, Directora Administrativa y Financiera.
- 4- Bienvenida Gulfo Ayola, Jefe de Talento Humano - Invitada
- 5- Janny Maria Aguas Rodriguez, Personera Auxiliar.
- 6- Ivan Smith Panesso, Asesor Externo Oficina Jurídica – Invitado
- 7- Anselma Patricia Aranza Parilla – Jefe Oficina Control Interno – Invitada
- 8- Zory Agamez Arias, Asesora Externa Oficina Jurídica – Invitada
- 9- Nelson Navarro Rangel – Asesor del Despacho – Invitado
- 10-Janny Maria Aguas Rodriguez, Personera Auxiliar.

Luego del llamado a lista de cada miembro y verificada la asistencia, se constató que se encuentran presente los siguientes funcionarios que hacen parte del comité de conciliación: **Dra. Eliana del Carmen Simancas Tinoco – Personera Distrital, Álvaro Palomino Geles – Jefe Oficina Asesora Jurídica, Ibis Montalvo Ospino – Directora Administrativa y Financiera, Janny Maria Aguas Rodriguez – Personera Auxiliar, y Vismaira Madrid Correa, por lo tanto verificada la asistencia, se constató que hay quorum para deliberar.**

paso seguido se continúa con el orden del día, con el segundo punto:

2.- Deudas que la Personería distrital de Cartagena tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios exfuncionarios de esta entidad del año 1995.

Se le concedió la palabra al Dr. Álvaro Palomino Geles, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el cual amplía la finalidad del comité de conciliación de la Personería Distrital, sus alcances y normatividad. Igualmente da una explicación del tema relacionado con las **Deudas que la Personería distrital de Cartagena tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios exfuncionarios de esta entidad del año 1995** y que el mismo se debe abordar para tomar decisiones de fondo por cuanto varios exfuncionarios están presentando tutelas contra la entidad por esta problemática o sea por no pago de las mesadas de pensión por parte de la personería del periodo julio a diciembre de 1995.

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Se le concede el uso de la palabra a la Dra. Zory Agamez Arias, Asesora Externa Oficina Jurídica – Invitada, y manifestó con relación al tema que la Personería se hizo unos pagos a los fondos de pensiones (COLPENSIONES Y PORVENIR) por medio de la empresa recaudadora APORTES EN LINEA el día treinta (30) de noviembre de 2023, lo que se soportó por medio de una resolución y que los mencionados pagos están soportados con las siguientes planillas:

Soportados con el numero de planilla y con valor

- Numero de planilla No 9459692745 correspondiente al mes de julio de 1995 por valor de 3.830.200.
- Numero de planilla No 9559691985 correspondiente al mes de agosto de 1995 por valor de 3.822.400
- Numero de planilla No 9559692196 correspondiente al mes de septiembre de 1995 por valor de 3.986.400
- Numero de planilla No 9459692378 correspondiente al mes de octubre de 1995 por valor de 3.978.500
- Numero de planilla No 9459692548 correspondiente al mes de noviembre de 1995 por valor de 3.970.400
- Numero de planilla No 9459692701 correspondiente al mes de diciembre de 1995 por valor de 3.961.300

En la administración del periodo comprendido entre 2020 a 2024 se decidió que se pagaban las sumas adeudadas en el periodo comprendido de julio a diciembre del año 1995 por medio de acto administrativo para el personal que se encontraba activo a la fecha en la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

En este estado de la reunión se le concede el uso de la palabra a la Dra. Eliana del Carmen Simancas Tinoco – Personera Distrital, quien manifiesta que de ahora en adelante quedan totalmente prohibido realizar pagos a los fondos de pensiones sin que exista acto administrativo que lo ordene previamente.

Se le concede el uso de la palabra a la Dra. Janny Aguas Rodriguez – Personera Auxiliar quien manifiesta la preocupación sobre el tema de esas deudas pendientes por concepto de aportes a pensión, por cuanto al momento de los funcionarios pensionarse es que generalmente se presentan estos problemas, situación que se debe solucionar y también manifestó que hay un problema grave en la personería y es que en la practica la gran realidad es que los funcionarios de esta entidad a pesar que tienen la edad y las semanas cotizadas para pensionarse no quieren dejar la institución para darle oportunidades a otros.

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Al finalizar la reunión todos los miembros aprobaron por unanimidad la depuración de todas las deudas que se tienen pendientes con los diferentes fondos de pensión de los funcionarios y exfuncionarios de la Personería Distrital de Cartagena y que se deben hacer cruces de cuentas con los pagos que se hallan realizado por planillas con los diferentes fondos de pensiones.

En conclusión, se acordaron los siguientes compromisos y tareas relacionadas con este tema:

COMPROMISOS		
Actividad	Responsable	Fecha
Convocar a reunión para verificar los avances de la depuración.	Vismaira Madrid Correa Secretaria Técnica	Por definir
Levantamiento y reconstrucción de expedientes de los aportes a los fondos de pensión	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe Talento Humano Janny Maria Aguas Rodriguez Personera Auxiliar	Por definir
Entregar claves de ingreso a las plataformas de los distintos fondos de pensión a la oficina de Talento Humano.	Ibis Montalvo Ospino Directora Administrativa y Financiera	Por definir
Levantamiento del procedimiento para depurar base de datos	William Isaac Bendek Oficina de Talento Humano	Por definir
Crear un correo institucional bajo la responsabilidad de la Oficina de Talento Humano para uso exclusivo de comunicación con los distintos fondos de pensión	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir
Digitalizar las planillas de pago	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir
Depuración del fondo de pensiones	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Reunión con los funcionarios y ex – funcionarios de la personería que se les adeuda mesadas de pensión.	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano Vismaira Madrid Correa Personera Delegada Zori Agamez Arias	Por definir
Agilizar el cálculo actuarial en la plataforma “soy actuario” de los distintos funcionarios y exfuncionarios de esta Personería especialmente los que están a punto de pensionarse.	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir
No proceder a pago alguno que no esté soportado por un acto administrativo.	Ibis Montalvo Ospino Directora Administrativa	Por definir

Finalizado este punto se da por terminada la reunión, por esta haber copado todo el orden del día, quedando pendiente por tratar el punto tres (3) del orden del día, igualmente no se presentaron proposiciones y varios.

Agotado el orden del día se da por terminada la reunión del Comité de Conciliación a los quince (15) días del mes de mayo de 2024.

VISMARRA MADRID CORREA
Secretaria Técnica del Comité de Conciliación

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

HALLAZGO/OBSERVACION 1. DEBILIDAD EN LAS PQRS 2024 EN EL APLICATIVO SIAP

la Oficina de Control Interno evaluó y verificó el cumplimiento normativo en la atención de las PQRS 2024 por parte de la Personería Distrital de Cartagena con las evidencias que registradas en el aplicativo SIAP y de la información allegada por la dependencia de jurídica de los numero radicados de los derechos de petición desde el 1 de enero a 31 de marzo 2024.

3. Señale en un listado los derechos de petición de interés general, particular, peticiones de información, consultas, quejas, reclamaciones administrativas, reclamaciones en general que fueron delegadas por el Personero(a) Distrital a su dependencia en el periodo comprendido entre 1 enero del 2024 a 31 de marzo del 2024.

R/

Rad Interno	Fecha de Recibido	Peticionario	Fecha de Respuesta	Demandado
P2312274544040712578	27/12/2023	Raquel Cotta Arriola	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401044545482712645	4/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales	16/01/2024	Personeria Distrital
P2401054544040712670	5/01/2024	Raquel Cotta Arriola	16/01/2024	Personeria Distrital
RE231215943233807	15/12/2023	Maria del Carmen Carranza palomo	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401164542278712873	16/01/2024	Maria Adelfa Daza Villadiego	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401169003741846112898	16/01/2024	Erick Jose Urueta Benavidez (SinSerpúbliColombia)	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401237315015213053	23/01/2024	Orlando Escorcia Jimenez	7/02/2024	Personeria Distrital
P240125454582713141	25/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales		Personeria Distrital
RE240206322439207	5/02/2024	Kevin Olier Keep	19/02/2024	Personeria Distrital
P2402227308194913827	22/02/2024	Ever Molina Maza	7/03/2024	Personeria Distrital
P240219114340433013744	17/02/2024	Kevin Olier Keep	15/03/2024	Personeria Distrital
RE240227322441665	27/02/2024	Zoraida Jizcano Espinosa (Procuraduria Provincial C/gena)	14/03/2024	Personeria Distrital
RE240304547042553	4/03/2024	Maria Adelfa Daza Villadiego	20/03/2024	Personeria Distrital
RE2403007322443178	7/03/2024	Orlando Escorcia Jimenez	21/03/2024	Personeria Distrital
P240320905150314316	20/03/2024	Adolfo Enrique Ricaute Armesto	4/04/2024	Personeria Distrital

Se inicia con la validación del estado de cada radicado que allegaron a la OCI, se logró evidenciar los radicados en el aplicativo SIAP la muestra P2312274544040712578 fue creada, aceptada y en estado de terminado en el aplicativo SIAP. Sin embargo, verificando los soportes de los anexos cargados en el aplicativo SIAP se encuentran debilidades en las respuestas adjuntados a las PQRS.

Al momento de validar los soportes de este radicado no corresponden a la información que alimente este expediente, no se logra medir la trazabilidad completa de la información limitando la adecuada toma de decisiones, consulta del estado de los radicados y él no se suministró información actualizada y oportuna.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

P23227454404072578

Buscar

Datos Generales de la PQRS

Identidad del Quereciente	Nombre Quereciente	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
45440407	RAQUEL COTTA ARRILA	HEDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA EN PENSIONES	NO respuesta querrela radicado No. P23227454404072578	PQRS-CIUDADANA	

Trazabilidad de la PQRS

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
TERMINADA	HEDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-11	HEDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARIAS	2023-12-27	HEDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	RAQUEL COTTA ARRILA	2023-12-27	PQR-ASIGNAR

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-01-11	HEDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P23227454404072578	
2024-01-04	HEDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P23227454404072578	



Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Señor(a)(s)
BIENVENIDA GULFO ARILA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información y Traslado por Competencia Interna de
Derecho de Petición presentado por la Señora RAQUEL COTTA ARRILA

Atentamente,

HEDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Procede el Regio



A controlarse tiene que el siguiente radicado: 02202300000000



Cartagena de Indias, enero 11 del 2024

Señor(a)(s)
RAQUEL COTTA ARRILA

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición presentado ante LA PERSONERIA DISTRITAL
DE CARTAGENA con Radicado Interno P23227454404072578

Atentamente,

HEDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Procede el Regio





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

P2400445458270545

Buscar

Datos Generales de la PQRS

Identidad del Quevedante	Nombre Quevedante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
45454527	REBECA CABARCAS MORALES	HEIDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA JURIDICA	DERECHO DE PETICION PARA ADELANTAR TRAMITES TENDIENTES A EFECTUAR PAGO DEL CALCULO ACTUARIAL POR MORA PATRONAL CON DESTINO AL FONDO DE PROTECCION A FIN DE OBTENER EL NUMERO DE SEMANAS COTIZADAS PARA PAGO DE PENSION DE VEJEZ. RADICADA VIMARIS	CORRESPONDENCIA	
45444527	RAQUEL COTTA ARRIOLA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA EN PENSIONES	NO respuesta quevedante radicada No. P2335454454571550	PQRS-CIUDADANA	

Trazabilidad de la PQRS

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
TERMINADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-16	HEIDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARAS	2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	REBECA CABARCAS MORALES	2024-01-04	POR-ASIGNAR
TERMINADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-8	HEIDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARAS	2023-12-27	HEIDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	RAQUEL COTTA ARRIOLA	2023-12-27	POR-ASIGNAR

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-01-16	HEIDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P2400445458270545	
2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P2400445458270545	



Cartagena de Indias, enero 16 del 2024

Al señor/a funcionario/a al que corresponde el seguimiento: 0160010001001001

Señor(a)(es)
REBECA CABARCAS MORALES

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición presentado ante LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA con Radicado Interno P2400445458270545 de fecha Enero 04 de 2024

Atentamente,

HEIDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Propio de la Oficina
Asesor: 0160010001001001



Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Al señor/a funcionario/a al que corresponde el seguimiento: 0230010001001001

Señor(a)(es)
BIENVENIDA GULFO AYOLA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información ? Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora REBECA CABARCAS MORALES

Atentamente,

HEIDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Propio de la Oficina
Asesor: 0160010001001001



Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Al señor/a funcionario/a al que corresponde el seguimiento: 0230010001001001

Señor(a)(es)
BIENVENIDA GULFO AYOLA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información ? Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora REBECA CABARCAS MORALES

Atentamente,

HEIDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Propio de la Oficina
Asesor: 0160010001001001



RECOMENDACIÓN:

En este sentido, la Oficina de Control Interno consideró importante evaluar y verificar la gestión desplegada por la dependencia responsable del seguimiento y control en la atención de PQRS, a fin de vislumbrar el impacto que genera sobre el cumplimiento oportuno en las respuestas brindadas a los peticionarios.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024



Cartagena de Indias D, T y C, 21 de Junio 2024



Doctora:
ANSELMA PATRICIA ARANZA
Jefe Oficina Control Interno
Ciudad

Referencia: Subsanación hallazgos de informe Preliminar de Auditoria de Control interno basada en riesgos, notificado a fecha 13 de junio de 2024.

Cordial Saludo,

Como quiera que en el mencionado informe se establecieron dos hallazgos/observaciones dentro de esta etapa, procedemos a pronunciarnos punto por punto de la siguiente manera:

1. HALLAZGO/OBSERVACION 1. DEBILIDAD EN LAS PQRS 2024 EN EL APLICATIVO SIAP la Oficina de Control Interno evaluó y verificó el cumplimiento normativo en la atención de las PQRS 2024 por parte de la Personería Distrital de Cartagena con las evidencias que registradas en el aplicativo SIAP y de la información allegada por la dependencia de jurídica de los numero radicados de los derechos de petición desde el 1 de enero a 31 de marzo 2024.

3. Señale en un listado los derechos de petición de interés general, particular, peticiones de información, consultas, quejas, reclamaciones administrativas, reclamaciones en general que fueron delegadas por el Personero(a) Distrital a su dependencia en el periodo comprendido entre 1 enero del 2024 a 31 de marzo del 2024.

RV			
Rad Interno	Fecha de Recibido	Peticionario	Fecha de Respuesta
P212274440461712328	27/12/2023	Maguel Luffa Arango	11/01/2024
P212184440461712345	4/01/2024	Rebeca Catherine Morales	14/01/2024
P212184440461712329	4/01/2024	Maguel Luffa Arango	14/01/2024
RE 271234567890	12/12/2023	Maria del Carmen Carrasco Salazar	11/01/2024
P212184440461712327	14/01/2024	Maria Adelita Ochoa Villalaz	24/01/2024
P212184440461712326	14/01/2024	Cristian Jose Uribe Hernandez (Barragán Colonias)	24/01/2024
P212184440461712325	24/01/2024	Conrado Enrique Jimenez	26/02/2024
P212184440461712324	25/01/2024	Rebeca Catherine Morales	Personero Distrital
RE 24040404040404	4/02/2024	María Clara Velez	14/02/2024
P212227308194913827	22/02/2024	María Clara Velez	26/02/2024
P21227308194913826	17/02/2024	María Clara Velez	14/02/2024
RE 24040404040404	27/02/2024	Conrado Enrique Jimenez (Procuraduría Provincial Ciénaga)	14/03/2024
RE 24040404040404	4/03/2024	Maria Adelita Ochoa Villalaz	24/03/2024
RE 24040404040404	7/03/2024	Conrado Enrique Jimenez	21/03/2024
P212184440461712323	20/03/2024	Andrés Enrique Rosado Arango	4/04/2024

De acuerdo con el listado de derecho de petición suministrado por esta oficina y de los cuales se manifiesta en el informe preliminar de auditoria que en los mismo no reposan evidencia en el aplicativo SIAP, nos permitimos allegar las evidencias de las respuestas emitidas a los derechos de petición anteriormente enunciados. Para lo cual, me permito adjuntar link que contiene todas las evidencias de los derechos de petición.

<https://drive.google.com/drive/folders/1xcilC6lndNjagwbm4ZJ4WRmAjrbspZ?usp=sharing>

RESPUESTA EMITIDA POR LA DEPENDENCIA DE JURÍDICA: De acuerdo con el listado de derecho de petición suministrado por esta oficina y de los cuales se manifiesta en el informe preliminar de auditoria que en los mismo no reposan evidencia en el aplicativo SIAP, nos permitimos allegar las evidencias de las respuestas emitidas a los derechos de petición anteriormente enunciados. Para lo cual, me permito adjuntar link que contiene todas las evidencias de los derechos de petición.

<https://drive.google.com/drive/folders/1xcilC6lndNjagwbm4ZJ4WRmAjrbspZ>

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES: Esta oficina jurídica con relación a este punto se permite hacer las siguientes observaciones para que sean tenidas en cuenta al momento de evaluar las evidencias que hemos suministrado y la trazabilidad de la gestión realizada. Sea lo primero aclararle a la oficina de control interno que para el tiempo en que se tramitó los mencionados derechos de petición, el aplicativo SIAP no cargaba los anexos, por lo tanto, los derechos de petición además de enviarlos por el sistema aplicativo SIAP, también se enviaron por el correo institucional atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co

, igualmente indicamos que cuando la información se envió por el Correo Institucional se imprimieron los pantallazos de envío, los cuales reposan en archivo físico en esta Dependencia de jurídica y que también están a su disposición.

RESPUESTA DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL VALIDAR LOS SOPORTES SUMINISTRADOS POR LA DEPENDENCIA DE JURÍDICA

Verificando los soportes de los diferentes radicados enviados en enlace drive, la OCI verifica y aun no se evidencia el cargue de estos soportes en el aplicativo SIAP como se mencionó en el hallazgo.

Cargar la información en el aplicativo SIAP es fundamental como base de datos seguras y confiables permitiendo almacenar y gestionar los datos de manera eficiente. También es importante como datos de controles de acceso para proteger la información en la entidad.

Por lo anterior la OCI mantiene el hallazgo en estado abierto.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida a continuación se relaciona el listado de las dependencias que le fueron asignadas PQRS y fueron vencidas

GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA
P2404124555693914759	17/04/2024
P2404124555693914760	17/04/2024

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1	FECHA
P240410900331340414693	10/04/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA
P2401254545482713144	25/01/2024
P2402012307151013315	1/02/2024

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	FECHA
RE240502322451517	2/05/2024
RE240507547052369	7/05/2024

3. PQRS SIN TRAMITAR Y VENCIDAS 2024

GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	FECHA
RE240506322452191	13/05/2024
RE240515322453588	15/05/2024

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	FECHA
RE240322547045525	22/03/2024
RE240424863250264	24/04/2024

GESTION DE ASUNTOS PENALES	FECHA
RE240409322447609	2024-04-09
RE240408322447438	2024-04-08



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	FECHA
RE240502322451463	2/05/2024
RE240506322452197	6/05/2024
RE240508322452632	8/05/2024

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	FECHA
RE240509322453016	14/05/2024

RECOMENDACIÓN

Socializar el uso obligatorio del SIAP en la entidad como plataforma documental

Promover que a los funcionarios carguen las evidencias completas de los trámites efectuados en el SIAP

Solicitar formular alertas automáticas en el SIAP cuando una solicitud esté cerca de o haya excedido el límite de tiempo establecido enviado o notificando al líder de proceso que tomen medidas inmediatas

Implementar acciones que permitan realizar un seguimiento estricto sobre la atención oportuna de PQRS.

RESPUESTA EMITIDA POR LA DEPENDENCIA DE JURÍDICA

2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida a continuación se relaciona el listado de las dependencias que le fueron asignadas PQRS y fueron vencidas

GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA
P2404124555693914759	17/04/2024
P2404124555693914760	17/04/2024
GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL 1	FECHA
P240410900331340414693	10/04/2024
GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA
P2401254545482713144	25/01/2024
P2402012307151013315	1/02/2024
GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	FECHA
RE240502322451517	2/05/2024
RE240507547052369	7/05/2024

Con relación a este HALLAZGO/OBSERVACION, sea lo primero indicarle a la oficina de control interno que se realizó estudio y seguimiento en la plataforma institucional SIAP en fecha 20 de junio de 2024, a las dependencias de GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL 1, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO, y se encontró que las misma:

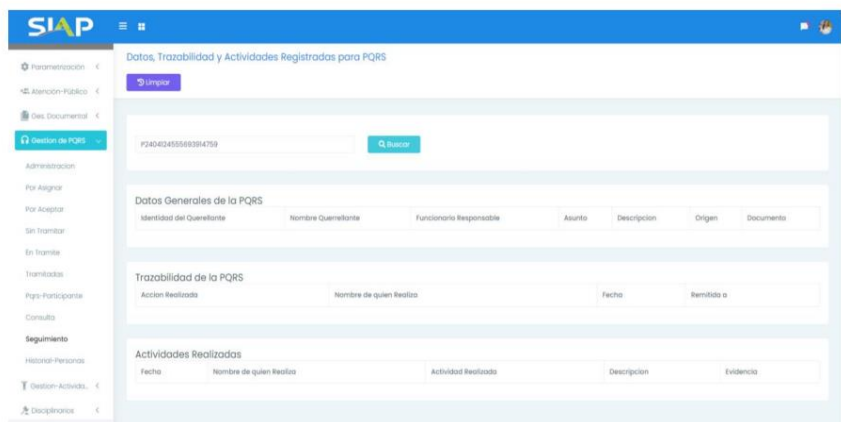
	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Con relación a este HALLAZGO/OBSERVACION, sea lo primero indicarle a la oficina de control interno que se realizó estudio y seguimiento en la plataforma institucional SIAP en fecha 20 de junio de 2024, a las dependencias de GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL 1, GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO, y se encontró que las misma:

A. GESTION ADMINISTRATIVA Esta Dependencia no tramita PQRSF, Por lo tanto, no cuenta con el módulo de PQRSF en el aplicativo SIAP.

P2404124555693914759

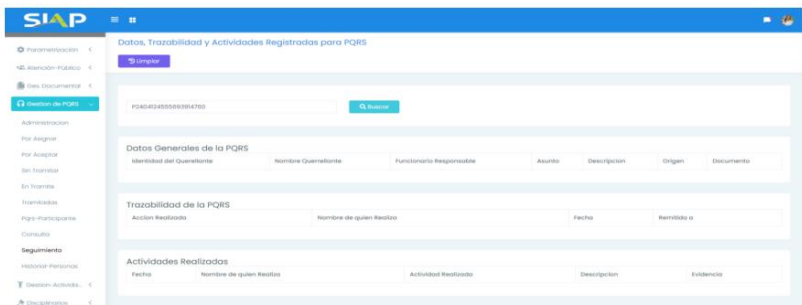
- P2404124555693914759



Nota: No aparece registrada en el sistema.

P2404124555693914760

- P2404124555693914760



Nota: No aparece registrada en el sistema.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

B. GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1

P240410900331340414693

The screenshot displays the SIAP interface with the following sections:

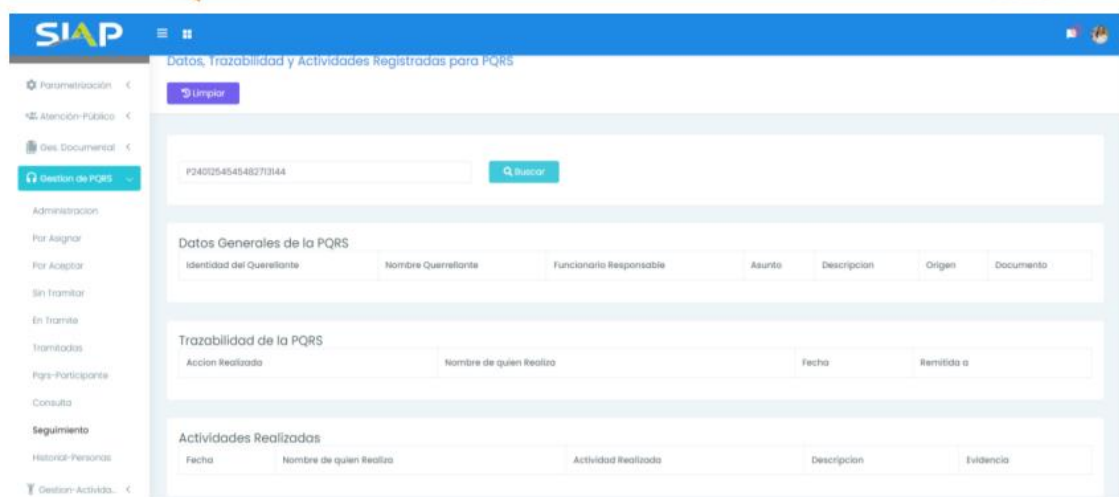
- Datos Generales de la PQRS:** A table with 7 columns: Identidad del Querrelante, Nombre Querrelante, Funcionario Responsable, Asunto, Descripción, Origen, and Documento. It shows two entries for PQRS-000333404.
- Trazabilidad de la PQRS:** A table with 4 columns: Acción Realizada, Nombre de quien Realiza, Fecha, and Remitido a. It shows a sequence of actions from 2024-06-08 to 2024-06-14.
- Actividades Realizadas:** A table with 5 columns: Fecha, Nombre de quien Realiza, Actividad Realizada, Descripción, and Evidencia. It shows two activities from 2024-06-14.

Esta PQRSF esta asignada a la Personería Delegada para el Medio Ambiente y Movilidad y no como lo indica la Oficina de Control Interno, en el informe preliminar, a su vez se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable y dos (02) veces, tal como aparece en la trazabilidad de la plataforma institucional SIAP que antecede.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

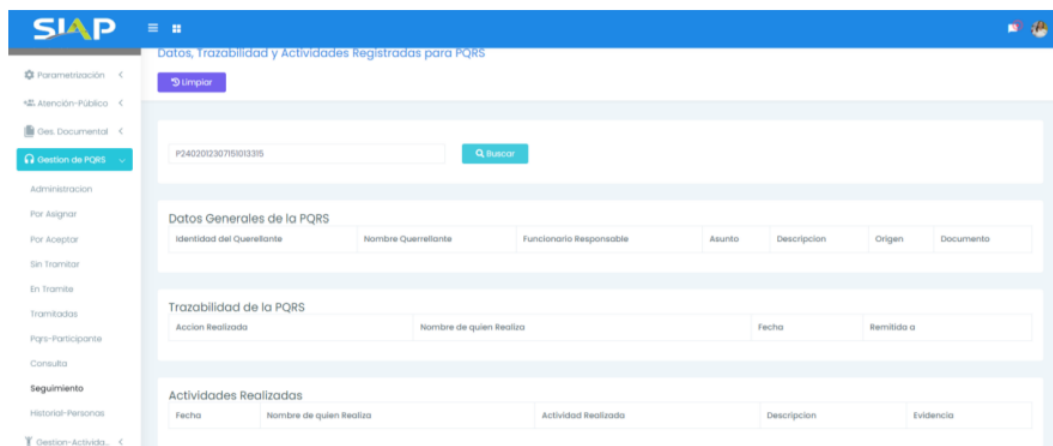
C. GESTION DEL TALENTO HUMANO Con relación a esta dependencia se encontró que la misma si tiene módulo de PQRSF, pero no las tramita.

- P2401254545482713144



Nota: No aparece registrada en el sistema.

P2402012307151013315



Nota: No aparece registrada en el sistema.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

D. GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO

RE240502322451517

Datos Generales de la PQR

Identidad del Quejante	Nombre Quejante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
4545523	MARIA LASTRA	DEIMO MENEZES CASTILLO	SOLICITUD VOLANCIA ESPECIAL (URBAMENICO)	DERECHO DE PETICION	CORRESPONDENCIA	

Trazabilidad de la PQR

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
ACEPTADA	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	2024-09-05	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA	CARLOS ARTURO QUINTANA TAPIA	2024-09-04	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA	DEIMO MENEZES CASTILLO	2024-09-04	CARLOS ARTURO QUINTANA TAPIA
CREADA	KEY JOHANA KEELY CASTELA	2024-09-04	DEIMO MENEZES CASTILLO

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-09-05	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	REVISIÓN DE EXPEDIENTE	SE VIÓ LA QUEJA RECIBIDA EN LA PERSONERIA COMENTARIAN QUE LA CURADURIA NO CONTESTARON LA QUEJA, NOS ENVIARON LOS ESCRITOS CONTESTANDO LA SOLICITUD	

Seguimiento

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-09-05	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	VISTAS ESPECIALES	SE REALIZA VISITA A LA CURADURIA DONDE SE REVISÓ EXPEDIENTE DE LA UJA EN COMENTARIO SE TRATA DE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN LA CUAL FUE OBTENIDA POR NO CUMPLIR LOS REQUISITOS LEGALES	
2024-09-05	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	CITACIONES OFICIO	SE RECIBE QUEJILLA DE LA SENCORA ELYNN GUERRA LASTRA, SE PROCESÓ AL RÍO DE LA INVESTIGACIÓN	

Es de anotar que esta PQRSF se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable tal como se muestra en la evidencia arriba descrita.

- RE240507547052369

Datos Generales de la PQR

Identidad del Quejante	Nombre Quejante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
7907604	ALFONSO EDELMAR BARRIOS	CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ	SOLICITUD DE VOLANCIA ESPECIAL PROCESO POLICIVO	VOLANCIA ESPECIAL ANTE LA INSPECCION COMUNA 4	CORRESPONDENCIA	

Trazabilidad de la PQR

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
ACEPTADA	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	2024-09-04	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA	CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ	2024-09-04	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS
CREADA	KEY JOHANA KEELY CASTELA	2024-09-04	CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-09-05	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	AUDIENCIAS PUBLICAS	SE ASISTE A AUDIENCIA EL DIA 5 DE JUNIO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSPECCION DE POLICIA	

Es de anotar que esta PQRSF se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable tal como se muestra en la evidencia arriba descrita.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

RESPUESTA DESDE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL VALIDAR LOS SOPORTES SUMINISTRADOS POR LA DEPENDENCIA DE JURÍDICA

Verificando los soportes de los diferentes radicados
GESTION ADMINISTRATIVA

GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA
P2404124555693914759	17/04/2024
P2404124555693914760	17/04/2024

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION ADMINISTRATIVA en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23
Gestion de PQRS > PQRS sin Trámite

Mostrar: 10 registros

Buscar:

#	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	P2404124555693914759	2024-04-17	45556939	LUJA MUÑOZ	JIMMY ENRIQUE SIERRA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Solicitud permiso sindical para la Sra Rita Lopez para el día 23 de abril de 2024	2024-04-25	PQRS vencido para tramitar	
	P2404124555693914760	2024-04-17	45556939	LUJA MUÑOZ	JIMMY ENRIQUE SIERRA GUERRERO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Solicitud Permiso Sindical a la Sra Oslaris Franco el día 26 de abril de 2024	2024-04-25	PQRS vencido para tramitar	

Mostrando 1 de 2 de 2 registros

← Regresar

Anterior

Siguiente

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1 en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23
Gestion de PQRS > PQRS sin Trámite

Mostrar 10 registros

Buscar:

#	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	PD0410900331340414693	2024-04-10	9003313404	CSA CONSULTORA SOCIOAMBIENTAL SAS	ADON DE JESUS ELIAS VERGARA	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Solicitud de información para inicio de la modificación de la licencia ambiental para la ampliación del Aeropuerto Internacional Rafael Nunez.	2024-04-18	PQRS vencido para tramitar	

Mostrando 1 de 1 of 1 registros

← Regresar

Anterior

Siguiente

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1	FECHA
P240410900331340414693	10/04/2024



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION DEL TALENTO HUMANO en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Id	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Responder	Señalador de Términos	Documento de la PQRS
1	P2401254545482713144	2024-01-25	45454827	MARCA CAMARON MORALES	WILSON JOSE SAAC BARRIOS	RESPUESTA A SOLICITUD DE PETICION	NOTIFICACION PREVIA DE PETICION Y SEGUIMIENTO DE DEMANDA MAS BARRIOS	2024-02-2	PQRS cancelado para tramitacion	
2	P2402012307151013315	2024-02-01	23071510	NORMA CRISTELA RODRIGUEZ	WILSON JOSE SAAC BARRIOS	ASIDORA JURIDICA	SE NOTIFICA ALTO ASESORIA JURIDICA 2024-02-01 MAS BARRIOS	2024-02-9	PQRS cancelado para tramitacion	

GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA
P2401254545482713144	25/01/2024
P2402012307151013315	1/02/2024

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Id	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Responder	Señalador de Términos	Documento de la PQRS
1	RE240502322451517	2024-05-02	45454827	MARIA LITREA	SANDY DEL CARMEN VAN BARRIOS	SOLICITUD VIOLANCIA ESPECIAL (PATRIMONIO)	DIRECCION DE PETICION	2024-05-05	PQRS cancelado para tramitacion	
2	RE240507547052369	2024-05-07	75470523	ALFONSO GUSTAVO BARRIOS	SANDY DEL CARMEN VAN BARRIOS	SOLICITUD DE VIOLANCIA ESPECIAL PROCESO POLICIA	VIOLANCIA ESPECIAL ANTE LA INSPECCION COMUNAL	2024-05-05	PQRS cancelado para tramitacion	

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	FECHA
RE240502322451517	2/05/2024
RE240507547052369	7/05/2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

PQRS SIN TRAMITAR Y VENCIDAS 2024

GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION

GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	FECHA
RE240506322452191	13/05/2024
RE240515322453588	15/05/2024

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Creación de PQRS > PQRS sin Tramitar

Mostrar 10 registros

Buscar

T.	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Responsable	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	RE240506322452191	2024-05-13		JUNTA DE ACCION COMUNAL PEDRA DE BOLIVAR	LUIS ALBERTO MORELLO SANCHEZ	QUEJAS EN SERVICIOS PUBLICOS	SOLICITUD DE JORNADAS ESPECIALES DE ASEO	2024-05-28	PQRS vencido para tramitar	
	RE240515322453588	2024-05-15		ELIZABETH DEL CARMEN SAIDARRAGA	LUIS ALBERTO MORELLO SANCHEZ	COBROS INDEBIDOS	ENVIO DE INFORMACIÓN	2024-05-23	PQRS vencido para tramitar	

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	FECHA
RE240322547045525	22/03/2024
RE240424863250264	24/04/2024

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Creación de PQRS > PQRS sin tramitar

Mostrar: 10 > > registros

Buscar:

T.	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Responsable	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	RE240322547045525	2024-03-22	45457449	EDISA CANTILLO LANCE	DOMO MENDEIV CASTILLO	PERTURBACION POR RUIDOS	DERECHO DE PETICION BARRIOS SAN JOSE DE LOS CAMPAÑOS POR CONTAMINACION AUDITIVA	2024-03-30	PQRS vencido para tramitar	
	RE240424863250264	2024-04-24	70907946	EDGAR OCAMPO GARCIA	DOMO MENDEIV CASTILLO	AFECTACION A VECINOS (URBANISTICO)	QUEJA SOLICITANDO ACOMPAÑAMIENTO VECINOS DEL AGUARELA	2024-05-2	PQRS vencido para tramitar	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

GESTION DE ASUNTOS PENALES

GESTION DE ASUNTOS PENALES	FECHA
RE240409322447609	2024-04-09
RE240408322447438	2024-04-08

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION DE ASUNTOS PENALES en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Gestion de PQRS - PQRS sin Tramitar											
Mostrar 10 registros											
Buscar:											
T.	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Responsable	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS	
1	RE240409322447609	2024-04-09		POLICIA NACIONAL	MARINO CASTELLANOS ROMERO	SOLICITUD DE INTERVENCIÓN	SOLICITUD DE MESA DE TRABAJO INTERVENCIÓN SOLICITUD DE INTERVENCIÓN ESTACIÓN CARROCERES	2024-04-07	PQRS vencido para tramitar		
2	RE240408322447438	2024-04-08	9292993	GERMAN DARIO PINELA GONZALEZ	GERLIN ENRIQUE YEPEZ ROMERO	SEGURIDAD Y AMENAZAS	DENUNCIA PENAL CONTRA JOSÉ CASTELA Y COLABORADORES	2024-04-16	PQRS vencido para tramitar		

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	FECHA
RE240502322451463	2/05/2024
RE240506322452197	6/05/2024
RE240508322452632	8/05/2024

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Gestion de PQRS - PQRS sin Tramitar											
Mostrar 10 registros											
Buscar:											
T.	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Responsable	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS	
1	RE240502322451463	2024-05-02		E SAN FELIPE NERI	VIVIANA DEL CARMEN MAU LECOMTE	MATONEO Y BULLYING	OFICIO- CASO DE AMENAZA Y DENUNCIA A DOCENTE	2024-05-10	PQRS vencido para tramitar		
2	RE240506322452197	2024-05-06		ALCALDIA LOCAL 3- INDUSTRIAL Y DE LA BAHIA	ROSABEL VALENCIA CASTRO	MATONEO Y BULLYING	DERECHO DE PETICIÓN (QUEJA DISCIPLINARIA Y PENAL)	2024-05-14	PQRS vencido para tramitar		
3	RE240508322452632	2024-05-08		JUNTA DE ACCION COMUNAL PEDRA DE BOLIVAR	ROSABEL VALENCIA CASTRO	QUEJAS DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL	ACOMPANIAMIENTO EN PROCESO JURIDICO	2024-05-16	PQRS vencido para tramitar		
Mostrando 1 de 3 of 3 registros											Anterior 1 Siguiente



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23
Gestion de PQRS > PQRS en Tramitar

Mostrar 10 registros										Buscar: <input type="text"/>
T.	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Responsable	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	RL240509322453016	2024-05-14		HAREMOS HISTORIA	VIMARRA MADRID CORREA	SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN	DERECHO DE PETICIÓN	2024-05-22	PQRS vencida para tramitar	
Mostrando 1 de 1 of 1 registros										
<div><div> Regresar</div><div>Anterior 1 Siguiente</div></div>										

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	FECHA
RE240509322453016	14/05/2024

Por lo anterior y lo socializado en la mesa de trabajo se dejan en firme los hallazgos para plan de mejoramiento.

HALLAZGO/OBSERVACION 2 DEBILIDAD EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN JURIDICA. Este hallazgo es reiterativo vigencia 2023



Con la implementación de la POLÍTICA DE CONTROL INTERNO adoptada mediante la resolución 047 de 2024, se deroga Resolución 111 de 11 de junio de 2020 MANUAL 7MA. DIMENSION MIPG: CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA y se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”. POLITICA DE CONTROL INTERNO Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa el rol principal de la 1ra Línea de Defensa y su equipo de trabajo es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea de Defensa: El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

Bajo la resolución 251 del 17 de julio 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

De acuerdo con la gestión del cambio que se da en la Personería Distrital de Cartagena como referenciamos, el equipo auditor evidencia un Manual de procedimientos que viene desde la

vigencia 2015 y se encuentra cargado en la herramienta tecnológica SIAP se cuenta con una versión 1, código: GJ-P- 001 y una fecha de aprobación de 28/08/2015. A la fecha de validación de cumplimiento de cada uno de los procedimientos que lo conforman se evidencia lo siguiente:

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GJ-P-001
	GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN JURIDICA	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 28/08/2015

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN

5.1 Comité de conciliación

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir las solicitudes de petición de conciliación. Deben contener: Designación de la autoridad a la que se dirige, nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante si lo hubiera, con indicación del documento de identidad y de la dirección. El objeto de la petición, los hechos en que se apoya, la relación de documentos que se acompañan, la firma del peticionario cuando fuera el caso. Si la solicitud no cumple con los requisitos anteriormente descritos no se acepta.	Auxiliar Administrativo	Oficio
2	Entregar solicitud a asesor para emitir concepto dentro de los plazos establecidos		

En el procedimiento de defensa judicial

Como es de su conocimiento la Personería cuenta con los diferentes canales de comunicación y herramientas tecnológicas por el cual ingresan y salen diferentes solicitudes.

Al momento de verificar el ingreso, trazabilidad de estas solicitudes en el procedimiento no se describe cuáles son estos canales de comunicación.

Además de los responsables de la actividad de su realización.

RECOMENDACIONES: Actualizar el Manual acorde a cada procedimiento que lo conforman.

Separar cada procedimiento que conforma al área jurídica para así identificar cada actividad que realiza la dependencia.

RESPUESTA DE LA OCI no se recibió subsanación de esta observación, continua vigente en el informe definitivo

RECOMENDACIONES

Actualizar el normograma institucional de la entidad acorde a las actualizaciones de la vigencia 2024.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Las acciones de tutela son radicadas en la Entidad, a través de la oficina Jurídica y por medio del correo electrónico info@personeriadecartagena.gov.co; al verificar las Tutelas que ingresan por la oficina jurídica, no se evidenció la trazabilidad de la información en el aplicativo SIAP, es decir, no se logró identificar la información completa de los expedientes de las tutelas que ingresan por este medio.

Mucha información se encuentra por distintas dependencias y no en una sola dependencia. Se recomienda solicitar al ingeniero de sistemas Herver Cárdenas parametrizar el SIAP con la intención de crear un ítem solo de tutelas con el fin de que la Personería Distrital pueda salvaguardar la información.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Se Ejecutó el Plan de Auditoría Interna basada en Riesgo, a través de un proceso estandarizado y documentado, que permitió la revisión aleatoria y selectiva de jurídica Identificando las fortalezas, detectando desviaciones y formulando recomendaciones y oportunidades de mejoramiento.

Se acepta el informe preliminar por parte de

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

PLAN DE MEJORAMIENTO

Adjunto al presente, remito a usted el informe definitivo a la auditoría interna realizada a la dependencia de jurídica Por lo anterior, le otorgamos un plazo hasta el día 4 de julio 2024 para el diligenciamiento en la plataforma SIGPER del formato plan de mejoramiento.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ENITH TORREGLOSA LEMUS JUANA RIZCALA KELLY MARRUGO DIANA LOBO	Líder de auditoria Apoyo en la auditoria Apoyo jurídico en la auditoria	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Anselma Patricia Aranza Peralta	Jefe de oficina de control interno	



INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO DE GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA 2024

Presentado a: **IBIS MONTALVO OSPINA**
Directora administrativa y financiera
LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional especializado

Presentado Por: **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de control interno

Elaborado Por: SAUL CORREA MUÑOZ
Auditor Líder

Cristian Orozco Jaraba
Equipo Auditor

Kelly Marrugo Cáceres
Equipo Auditor

Diana Lobo Peña
Equipo Auditor

Hellen Foliaco
Equipo Auditor



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

**FECHA DE
EMISIÓN DEL
INFORME**

Día:

19

Mes:

06

Año:

2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):

GESTION ADMINISTRATIVA – GESTION PRESUPUESTAL
Y FINANCIERA

Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):

IBIS MONTALVO – LILIANA OCAMPO

Objetivo de la Auditoría:

Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos, manuales y políticas establecidas en la normatividad interna y externa aplicable al proceso, así como documentación, actualización, modificación, respaldo y seguridad informática del módulo de Gestión presupuestal y Financiera.

Alcance de la Auditoría:

De la vigencia 2024, se analizaron los siguientes aspectos:

La auditoría se realizó entre el 10 al 23 de mayo de 2024 al proceso GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.

Se enfocó en las operaciones realizadas entre 1 de enero 2024 hasta la fecha.

Fue objeto de comprobación entre otros aspectos la revisión de las caracterizaciones del proceso, identificación de las condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso.

1. Procedimientos- Manual de procedimientos.

2. Matriz de riesgos de procesos, y evaluación de controles SIGPER.

3. Documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades, los requisitos del cliente/usuario y de los requisitos legales o reglamentarios que apliquen.

4. Formulación, Registro de indicadores de gestión



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

y seguimiento en el aplicativo SIGPER.
5. Programación, ejecución y seguimiento de presupuesto 2024.
6. Normograma del proceso Vigencia actual.
7. resolución aprobación presupuesto 2024.
8. cuentas por pagar vigencia 2023.
9. Ejecución CDP Y CRP vigencia 2024

Criterios de la Auditoría:

- Constitución política Art. 269, 209.
- Ley 87 de 1993.
- Normas internacionales de Auditorias Interna.
- Guía de Auditorias basadas en Riesgos V6 Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 648 de 2010.

- Guía de Gestión Estratégica de Talento humano Función Pública.

- Guía Conflicto de interés de Servidores públicos.
- Manual de Funciones.
- El Código Sustantivo de Trabajo.
- El Código de Comercio.
- La Ley 43 de 1990.
- El Estatuto Tributario.

- La Ley 789 de 2002.
- Norma NIA 315: para identificar y valorar los riesgos que tienen que ver con la incorrección material, por medio del conocimiento de la entidad y su entorno.
- Decreto 691 de 1994.
- Decreto 229 de 2016.
- Ley 85 de 1986.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes de auditoría no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Jefe oficina de Control Interno

ANSELMA P. ARANZA PERALTA

Auditor Líder

SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción: De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *"Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos"*, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2024, se permite presentar el Informe de Auditoría. Resumen de los hallazgos u observaciones encontradas



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Declaración: Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas y se fundamenta en el siguiente soporte documental: procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad, página web, SIAP, normas internas y externas. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que lo componen.

En aplicación del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de auditoría interna:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Metodología: Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así:

Lectura y revisión de la documentación vigente.

- Mesas de trabajo presenciales con los funcionarios que intervienen en el proceso auditado.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.

Importante: De los reportes y evidencias suministradas por el área en las entrevistas y la información registrada en los diferentes Sistemas de Información Institucional, dependerán los resultados y las conclusiones que la Oficina de Control Interno describa en el informe.

Carta de Representación: 10 de mayo 2024 se recibió, mediante correo electrónico de la líder del proceso, el documento "Carta de Representación" diligenciado y firmado, como responsable de que toda la información requerida para la realización de la auditoría es verídica, cumple con los criterios de calidad y se entrega oportunamente a la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal "b").



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Limitaciones de la Auditoría: Las entrevistas se efectuarán de forma presencial y se hará la revisión documental directamente, la página web, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIAP y el Sistema de Gestión Institucional-SIGPER.

Interpretación de los resultados de la auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.

	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.
	La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.
	Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

Norma 2410 Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna - MIPPAI (versión. 2016): Numeral 7. "Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el Criterio (el estado correcto) y la Condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar el informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).
- Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual).
- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
- Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización."

Entregables: Los asuntos identificados serán socializados al Líder del Proceso y al Comité Institucional de Control Interno; los entregables de Auditoría Interna serán:

- Informe Ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

mejora identificadas.

- Informe Detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias e información complementaria

RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	Identificación del Riesgo	Cubierto en el alcance de la auditoría	DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	Resultado
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024 Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la asignación insuficiente de transferencias de recursos a la Personería Distrital de Cartagena de Indias debido a la Inexactitud en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.

Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER

SI

Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados



Posibilidad de pérdida reputacional por no justificar la anulación definitiva de CDP-CRP en el programa transfor V2 debido a que no se conservan los consecutivos arrojados por el sistema contable.

Riesgo identificado por la OCI.

NO

Se evidencia debilidad en las anulaciones de CDP-CRP
Implemento los controles preventivos.



INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento con su Plan de Auditoria Anual 2024, presenta el siguiente informe el cual se desarrolló a partir de la caracterización del proceso y cada procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Aplicaciones de la Personería de Cartagena-SIAP-, las funciones establecidas por la RESOLUCIÓN No. 251 (17 de Julio de 2023) POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS análisis de las Políticas, manuales y lineamientos para la estructuración de la planificación presupuestal, gestión de proyectos, planeación institucional, plan estratégico institucional y plan de acción anual, así como del mapa de riesgos institucional 2024.

De igual forma, la OCI precisa tener presente, que un hallazgo u observación es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la evaluación a una entidad, área o proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo  y por otra parte, los hechos detectados en el ejercicio de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso, se registran con el símbolo  y por último, la recurrencia de hallazgos u observaciones  encontrados en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

HECHOS RELEVANTES:

El auditor presenta los hechos más relevantes (Fortalezas y Debilidades) y los hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoria.

Fortaleza:

- Se encontró disposición del personal en la atención de la auditoria.
- Cuentan con la tecnología de un Software vigente de nombre TransforV2.
- El equipo humano auditado demostró aptitud positiva frente a los cambios y tienen disposición para las actividades de aprendizaje continuo, demostrando que están capacitados para cumplir con sus funciones

Debilidades:

Debilidades en la ejecución del manual de procedimiento (elaboración de CDP-CRP).

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

Revisión 1.

INDICADORES

Se evidencia en la plataforma SIGPER vigencia 2024 la formulación de 4 indicadores del proceso el cual es medido trimestralmente, de los cuales se evidencia el soporte de registro de cumplimiento del indicador.

Se recomienda al momento de soportar la evidencia cargada al cumplimiento del indicador sea la descrita como lo referencia en la hoja de vida del indicador.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Anexos 1: Registro indicadores del proceso 2024.

Mostrar 10 Registros Buscar:										
T.I.	Num.	Indicador	Objetivo	Categoría	Frecuencia	Orientación	Unidad de Medida	Fuente de Información	Formula Numerador	Formula Denominador
	1	Porcentaje de Ejecución Presupuestal de Gastos	Medir el porcentaje de Ejecución Presupuestal de Gastos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias	EFICACIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	Ejecución Presupuestal de Gastos 2024	Presupuesto de Gastos Ejecutados en el 1er Trimestre vigencia 2024	Total Presupuesto Aprobado para la vigencia 2024
	2	Porcentaje de Gastos de Funcionamiento del 1er Trimestre frente al Presupuesto de la Vigencia 2024	Calcular el porcentaje de participación de los gastos de funcionamiento en el presupuesto total	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	Ejecución Presupuestal del Trimestre 2024	Gastos de Funcionamiento del 1er Trimestre de la vigencia 2024	Presupuesto de la Vigencia 2024
	3	Porcentaje de Ejecución del PAC de la vigencia 2024	Medir el porcentaje de equilibrio entre los recursos recaudados con los pagos realizados en el periodo	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	recaudos de PAC y Pagos Realizados en el periodo	Pagos Totales en el periodo	Recaudos Totales de PAC en el periodo
	4	Porcentaje de Eficiencia en el recaudo de Ingresos PAC	Medir el porcentaje de la eficiencias en la gestión del recaudo de ingresos de la Personería Distrital	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	Recaudo de Ingresos Transferencias PAC del trimestre	Ingresos recaudados por Transferencias PAC del trimestre	Ingresos PAC aprobados y presupuestados para la vigencia 2024

Revisión 2.

RIESGOS

Se evidencia la formulación y registro de los riesgos del proceso en el aplicativo SIGPER. Con sus soportes de seguimiento al control de los riesgos.

Anexos 2: Registro Riesgos del proceso 2024.

No. de Riesgo	¿QUE? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA	¿PORQUE?CAUSA RAIZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DEL RIESGO		VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA	RESULTADO FUENTE GENERADORA DEL EVENTO
					TIPO	FUENTE GENERADORA		
	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024	Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024 Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos	Procesos	Procesos
	R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por la Imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto	debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos	Procesos	Procesos
	R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por la asignación insuficiente de transferencias de recursos ala Personería Distrital de Cartagena de Indias	debido a la Inexistencia en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la asignación insuficiente de transferencias de recursos ala Personería Distrital de Cartagena de Indias debido a la Inexistencia en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos	Procesos	Procesos

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Revisión 3.

Se evidencia cargue de resolución No.0001 de 3 de enero 2024, de aprobación de presupuesto 2024 en la página web de la Personería Distrital de Cartagena.

Anexos 3: Registro Resolución 2024.




RESOLUCION No.0001 DE 03 DE ENERO 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LA VIGENCIA DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024"

La Personera Distrital de Cartagena, en cumplimiento de las funciones legales y constitucionales y,

CONSIDERANDO

Que por mandato legal (art.181 ley 136/94) el Personero Distrital de Cartagena ejerce la facultad de ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que de acuerdo a los artículos 67 y 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación, le corresponde al Personero Distrital de Cartagena, como ordenador del gasto, expedir Resolución de liquidación del presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia fiscal 2024.

Que mediante el Acuerdo No. 134 de 12 de diciembre de 2023 y el Decreto No. 1702 de 18 de diciembre de 2023, se aprobó y liquidó, respectivamente, el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital, Recursos de Fondos Especiales y Establecimientos Públicos, así como los Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversiones para la vigencia fiscal del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024) del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, incluyéndose en él, el presupuesto de la **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS** para la vigencia del 2024, por la suma de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 15.591.307.424,00).**

Que la Personera Distrital de Cartagena expide la presente Resolución de liquidación del presupuesto de ingresos y gastos, para la ejecución de la apropiación correspondiente a los gastos de funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, durante la vigencia del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024) por la suma de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 15.591.307.424).**

RESUELVE

ARTICULO 1º: Liquidese el presupuesto de ingresos de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, con los recursos provenientes de las transferencias distritales, programadas para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, en la suma de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$15.591.307.424,00).** así:

PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 2024		
Rubro	Nombre del Rubro	Valor
TI	Ingresos Totales	\$15.591.307.424,00
TIA	Ingresos Corrientes	\$15.591.307.424,00
TIA.2	Transferencias	\$15.591.307.424,00
TIA.2.6	Transferencia Alcaldía Distrital	\$15.591.307.424,00

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA****Código: GE-F-004****GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 4****FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO****Fecha de aprobación:
08/05/2024****Revisión 4.**

Se evidencia proyección de ejecución del PAC 2024 (plan anual de compra) hasta la fecha.

Anexo 4: Revisión y verificación de proyección del PAC 2024

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS - PAC 2024																			
RUBROS	GASTOS	PRESUP-2024	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre					
2,1	Funcionamiento	15.591.307.424	1.312.047.000	1.292.547.000	1.287.547.000	1.277.047.000	1.247.047.000	1.507.747.000	1.247.047.000	1.242.547.000	1.242.047.000	1.242.547.000	1.541.047.000	1.152.090.424					
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	6.165.000.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000					
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	36.600.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000					
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	6.120.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000					
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	12.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000					
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicios	265.200.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	210.200.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000					
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	180.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000					
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	575.500.000	15.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	325.500.000	10.000.000					
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	277.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	2.000.000					
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	740.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	58.000.000					
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	524.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	40.000.000					
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	698.040.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000					
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	246.600.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000					
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	32.200.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.500.000					
2.1.1.01.02.006	Aportes a ICBF	185.000.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.413.000					
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	30.900.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000					
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	30.900.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000					
2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	61.700.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	4.500.000					
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	386.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	1.000.000					
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por vacaciones	100.000.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.700.000					
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	34.300.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.840.000					
2.1.2.01.01.003.03.02.01	Compra de Equipos de Computadores y accesorios	50.000.000	0	0	25.000.000	0	0	25.000.000	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	60.000.000	0	40.000.000	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.01.01.005.02.03.01	Paquetes de software	50.000.000	30.000.000	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.02.01.002.01	Dotación de Uniformes para personal	10.000.000	0	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.02.01.003.01	Papelería, Útiles de Oficina, Tóner y Otros	140.000.000	40.000.000	5.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000	40.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	3.000.000	2.000.000					
2.1.2.02.02.006.01	Comunicación y Transporte	6.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000					
2.1.2.02.02.006.02	Servicios públicos - electricidad, gas y agua	6.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000					
2.1.2.02.02.007.01	Seguros (Pólizas de Manejo de bienes)	15.000.000	0	500.000	500.000	10.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000					
2.1.2.02.02.007.02	Arrendamientos	300.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000					



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

Revisión 5.

Las cuentas por pagar constituidas para la vigencia 2023 fueron por la suma 556.089.795,70 de los cuales 549.009.795,70 se encuentran pagadas a 6 de febrero 2024.

Faltando un saldo de 7.080.000. con un listado de cuentas por pagar de 580.000 opticosta, 6.500.000 porvenir.

Anexo 5: Revisión y verificación de las cuentas por pagar

INFORME DE EJECUCION DE CUENTAS PORT PAGAR VIGENCIA 2023 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PAGADAS A CORTE 31 DE MARZO DE 2024

Vigencia Origen	UE	Numero de CxP	Fecha Constitucion	Identificacion: CC o NIT	Tercero	Concepto	Codigo de Rubro	Tipo de Compromiso	Comprobante de Pago	Fecha de Pago	Valor Obligacion	Estado	Valor Pagado
2023	20	SIC2343	2024-01-02	509541703	OPTICOSTA	Bienestar Social	CP 2.1.2.02.02.009.03	Cuentas por Pagar vig2023			580.000,00	Pendiente	0
2023	20	SIC2344	2024-01-02	57442213	MARGARITA ROSA JOHNSON MON	Remuneración de servicios técnicos -	CP 2.1.2.02.02.008.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0011	6/02/2024	3.000.000,00	Pagada	3.000.000,00
2023	20	SIC2345	2024-01-02	8854821	ANTONIO LUIS UROUJO CRUZ	Bonificación por Servicios Prestados	CP 2.1.1.01.01.001.07	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0010	26/01/2024	2.545.000,00	Pagada	2.545.000,00
2023	20	SIC2345	2024-01-02	8854821	ANTONIO LUIS UROUJO CRUZ	Prima de vacaciones	CP 2.1.1.01.01.001.06	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0009	26/01/2024	21.601.481,70	Pagada	21.601.481,70
2023	20	SIC2346	2024-01-02	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0001	10/01/2024	187.979,00	Pagada	187.979,00
2023	20	SIC2347	2024-01-02	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0002	10/01/2024	552.131,00	Pagada	552.131,00
2023	20	SIC2348	2024-01-02	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0003	10/01/2024	553.625,00	Pagada	553.625,00
2023	20	SIC2349	2024-01-02	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0004	10/01/2024	2.890.202,00	Pagada	2.890.202,00
2023	20	SIC2350	2024-01-02	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0005	10/01/2024	4.956.210,00	Pagada	4.956.210,00
2023	20	SIC2351	2024-01-02	48513011	CLARIBEL CABARCAS DIAZ	Remuneración de servicios técnicos -	CP 2.1.2.02.02.008.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0012	6/02/2024	1.800.000,00	Pagada	1.800.000,00
2023	20	SIC2352	2024-01-02	33199788	FONDOS DE PENSIONES	Aportes de cesantías	CP 2.1.1.01.02.003	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0007	19/01/2024	437.253.855,00	Pagada	437.253.855,00
2023	20	SIC2352	2024-01-02	45485009	MARLIS CASTRO HERNANDEZ	Aportes de cesantías	CP 2.1.1.01.02.003	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0008	25/01/2024	4.519.019,00	Pagada	4.519.019,00
2023	20	SIC2353	2024-01-02	73129048	FONDOS DE PENSIONES	Aportes de cesantías	CP 2.1.1.01.02.003	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0006	17/01/2024	49.931.855,00	Pagada	49.931.855,00
2023	20	SIC2355	2024-01-02	8001443313	PORVENIR	Sentencias	CP 2.1.3.13.01.001	Cuentas por Pagar vig2023			6.500.000,00	Pendiente	0,00
2023	20	SIC2356	2024-01-02	606015606	TECNISEC DE COLOMBIA LTDA	Mantenimiento	CP 2.1.2.02.02.008.04	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0013	6/02/2024	1.500.000,00	Pagada	1.500.000,00
2023	20	SIC2359	2024-01-02	606006084	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS Y	Papelería, útiles de oficina, Tóner y OH	CP 2.1.2.02.01.003.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0014	6/02/2024	2.190.000,00	Pagada	2.190.000,00
2023	20	SIC2360	2024-01-02	606006084	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS Y	Papelería, útiles de oficina, Tóner y OH	CP 2.1.2.02.01.003.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0015	6/02/2024	15.528.438,00	Pagada	15.528.438,00
											556.089.795,70		549.009.795,70

HALLAZGO/OBSERVACION 1: DEBILIDAD EN LOS CONSECUTIVOS CDP-CRP ANULADOS

RIESGO: Posibilidad de pérdida reputacional por no justificar la anulación definitiva de CDP-CRP en el programa transfor V2 debido a que no se conservan los consecutivos arrojados por el sistema contable.

En la entrevista presencial realizada por el equipo auditor se verificó que los consecutivos de los CDP Y los CRP de la vigencia 2024 que son anulados sin justificación en el sistema TRANSFOR V2, no evidencia soporte de su eliminación, quedando disponible para ser utilizados en cual fecha.

RECOMENDACIÓN: Proponer la parametrización del software TRANSFOR V2 para la anulación de los CDP y CRP de forma consecutiva e ininterrumpida de acuerdo con cada vigencia con visto bueno del líder de proceso.

Contar con la información anulada junto a la información correcta, para contar con la trazabilidad de los documentos y validar la justificación.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

RP0078	2024-02-08	114330481	ROSABEL VALENCIA CASTRO	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	13.200.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0079	2024-02-08	1128058424	NIXON RICARDO CARRASQUILLA SALGUE	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0080	2024-02-08	45525644	YENIS MARIA GUTIERREZ CHAJIN	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0081	2024-02-08	45472407	YENIS CECILIA TURIAN JIMENEZ	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0082	2024-02-08	1002200330	VALENTINA ACEVEDO PEREZ	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	15.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0083	2024-02-08	11935945	IVAN SMITH PANESSO MENA	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	18.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0084	2024-02-08	1047460697	IVI SANDRIT DIAZ MAGALLANES	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	10.800.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0085	2024-02-08	1047419573	DELIA ESTHER MADRIO MORALES	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	13.200.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0086	2024-02-08	50852945	RAFAEL IGNACIO LOCARNO HERNANDEZ	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.008	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0087	2024-02-08	5007917764	TRANSFOR'S S.A.S	Contrato de Actualización de Software módulos Presupuesto, Co	2.1.2.01.01.005	22.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0088	2024-02-09	22939323	INDIRA MARGARITA JIMENEZ AMARIS	Viáticos y Gastos de Viaje de Servidores Públicos de Personería 2	2.1.2.02.02.01C	739.304,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0089	2024-02-09	45507689	VISMARA MADRID CORREA	Viáticos y Gastos de Viaje de Senidor Publico de la Personeria	2.1.2.02.02.01C	77.910,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0090	2024-02-13	138122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E	Servicio Corporativos de Movistar	2.1.2.02.02.008	547.639,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0091	2024-02-14	71317439	JOSE IGNACIO TORREGLOSA REALES	Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos de a	2.1.2.02.02.008	2.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0092	2024-02-14	9137505	REIMUNDO JOSE NAVAS SUAREZ	Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos de a	2.1.2.02.02.008	2.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0093	2024-02-16	800252396	AGUAS DE CARTAGENA S.A.E.S.P	Servicio de Agua Potable ofc Archivo de la Personeria Distrital	2.1.2.02.02.008	77.910,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0097	2024-02-27	8060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Seguridad Social Pensión y Salud de Senidor Publico Johana M	2.1.1.01.02.001	653.377,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0098	2024-02-29	73580809	ALBERTO HERNANDO POMARES BADEL	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	10.269.878,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	73122035	ALFONSO GARCIA MARRUGO	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	3.340.152,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	22793867	ALSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	11.097.131,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	50770751	BIENVENIDA GULFO AYOLA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	7.571.000,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	500336004	COLPENSIONES	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.02.001	29.919.811,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	5882404	ALVALO PALOMINO GELES	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	11.097.131,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	45530915	CECILIA LEAL VALENTE	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	3.187.205,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	104738292	HENRY NAVAS COLON	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	3.965.000,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	806008394	Asociación Mutual SER Empresa Solidaria d	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.02.002	1.015.618,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	73085971	CARLOS ARTURO QUINTANA TAPIA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	10.269.878,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	33199788	CARMEN ELENA DE CARO MEZA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	10.744.928,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero

Anexo transfor sabana CRP Excel 2024

NUMERO_COMPROBANTE	FECHA	numero_identificac	TERCERO	CONCEPTO	RUBRO	PRESUPUESTAL	USUAR Fuente	finar TieneHijo	
CDP0001	2024-01-11			Contratos de arrendamiento del inmueble sede de la Personeria Distrital y sede del	2.1.2.02.02.007	104.172.582,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0002	2024-01-11			Servicios especiales de organización logística de asamblea 2024 PERSOCAPITALE:2.1.2.02.02.009	2.1.2.02.02.009	15.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0003	2024-01-19	806000084	PERSONERIA DE CARTAGENA	Servicios especiales de organización logística de asamblea 2024 PERSOCAPITALE:2.1.2.02.02.009	2.1.2.02.02.009	-188.634,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0004	2024-01-23			Servicio de Agua Potable	2.1.2.02.02.006	121.388,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0005	2024-01-30			Servicio de Agua Potable Personeria Distrital de Cartagena	2.1.2.02.02.006	170.684,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0006	2024-01-30			Constitución de Caja Menor de Personeria Distrital de Cartagena de Indias vigencia 2.1.2.02.02.003	2.1.2.02.02.003	22.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0007	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	4.673.957,00	MARIA 1 TRANSFER		Verdadero
CDP0008	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	3.426.072,00	MARIA 1 TRANSFER		Verdadero
CDP0009	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	4.673.957,00	MARIA 1 TRANSFER		Verdadero
CDP0010	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.647.002,00	MARIA 1 TRANSFER		Verdadero
CDP0011	2024-01-31			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	3.426.072,00	MARIA 1 TRANSFER		Verdadero
CDP0012	2024-01-31			PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 1	2.1.1.01.01.001	635.606.875,00	LILIANA 1 TRANSFER		Verdadero
CDP0014	2024-02-02			Gastos financieros mes de enero 2024 cita ahorros 5732	2.1.2.02.02.007	31.012,11	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0015	2024-02-02			Servicio de Hosting a la Personeria Distrital de Cartagena	2.1.2.02.02.008	729.727,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0016	2024-02-02			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	15.219.842,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero
CDP0017	2024-02-06			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	15.219.842,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero
CDP0018	2024-02-06			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.717.497,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero
CDP0018	2024-02-06			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.717.497,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero

Anexo transfor sabana CDP Excel 2024

CDP0031	2024-04-05	806000084	PERSONERIA DE CARTAGENA	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos para apoyo a la ges	2.1.2.02.02.008	-12.200.000,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0032	2024-02-09			Viáticos y Gastos de Viaje de Servidores Públicos de Personeria Distrital	2.1.2.02.02.010	739.304,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0033	2024-02-09			Viáticos y Gastos de Viaje de Senidor Publico de la Personeria Distrital	2.1.2.02.02.010	739.304,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0034	2024-02-13			Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos de apoyo a la Personeri	2.1.2.02.02.008	4.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0035	2024-02-13			Servicio Corporativos de Movistar	2.1.2.02.02.008	547.639,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0036	2024-02-16			Servicio de Agua Potable ofc Archivo de la Personeria Distrital	2.1.2.02.02.006	77.910,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0040	2024-02-27			Seguridad Social Pensión y Salud de Senidor Publico Johana Martinez	2.1.1.01.02.001	653.377,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0041	2024-02-29			PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	629.445.614,00	LILIANA TRANSFER		Verdadero
CDP0042	2024-02-29			Servicio de Agua potable Personeria Distrital	2.1.2.02.02.006	221.047,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0043	2024-03-01			Sueldo de senidor publico en Licencia de Maternidad	2.1.1.01.01.001	3.187.205,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0045	2024-03-01			Servicio de Hosting recibo 331699	2.1.2.02.02.008	729.727,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0047	2024-03-01			Servicios Corporativos Movistar	2.1.2.02.02.008	187.979,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0048	2024-03-01			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	2.890.202,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0052	2024-03-01			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	4.956.210,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0053	2024-03-07			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.646.871,00	LILIANA TRANSFER		Verdadero
CDP0054	2024-03-07			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.646.871,00	LILIANA TRANSFER		Verdadero
CDP0055	2024-03-11			Servicio corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	555.700,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0056	2024-03-12			Viáticos y Gastos de Viaje Senidor Publico de Personeria Distrital a Barranquilla	2.1.2.02.02.010	2.278.850,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0057	2024-03-13			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.646.871,00	LILIANA TRANSFER		Verdadero

Anexo transfor sabana CDP Excel 2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

CDP0074	2024-04-01		Renovación de Licencias Microsoft de Personeria Distrital de Cartagena de Indias	2.1.2.02.02.008	45.160.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Falso
CDP0075	2024-04-03		Viáticos y Gastos de Viaje de Servidor Publico de Personeria Distrital de Cartagena	2.1.2.02.02.010	2.757.970,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0087	2024-04-10		Servicio Corporativo de Movistar	2.1.2.02.02.008	204.896,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0088	2024-04-10		Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	603.450,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0089	2024-04-10		Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	545.140,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0090	2024-04-10		Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	3.150.319,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0091	2024-04-10		Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	5.402.245,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0092	2024-04-10		CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	16.017.429,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0093	2024-04-10		CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	11.740.916,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0094	2024-04-10		CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	6.459.812,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0095	2024-04-10		CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	6.459.812,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0096	2024-04-10		CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	4.307.972,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0097	2024-04-10		CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	4.971.286,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0098	2024-04-12		Cto. de Soporte Técnico Preventivo y Correctivo para los equipos TIC de la Personeria	2.1.2.02.02.008	17.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0100	2024-04-16		Prorroga de Póliza Contra Daños y Manejo de Bienes Muebles de la Personeria	2.1.2.02.02.007	455.199,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0101	2024-04-16		Servicio de Agua Potable de la Personeria Distrital	2.1.2.02.02.006	71.447,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0102	2024-04-17		Contrato de Compra y Recarga de Tintas y Tóner para impresoras de la Personeria	2.1.2.02.01.003	23.500.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0102	2024-04-18	806000084	Contrato de Compra y Recarga de Tintas y Tóner para impresoras de la Personeria	2.1.2.02.01.003	45.568,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0105	2024-04-22		PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 4	2.1.1.01.01.001	643.993.082,00	JAZMIN TRANSFER	Verdadero
CDP0106	2024-04-22		Servicio de Agua Potable Personeria Distrital	2.1.2.02.02.006	195.475,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0110	2024-04-26		PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 4	2.1.1.01.01.001	2.154.394,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0111	2024-04-30		CONTABILIZACION SABANA PRESTACIONES	2.1.1.01.01.001	21.061.826,00	GERSC TRANSFER	Verdadero
CDP0112	2024-04-30		CONTABILIZACION SABANA PRESTACIONES	2.1.1.01.01.001	9.066.173,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero

Anexo transfor sabana CDP Excel 2024

Respuesta emitida por la gestión presupuestal y financiera allegada a la oficina de control interno, anexo respuesta emitida por la profesional especializada.




Cartagena de Indias D.T. y C.,martes, 18 de junio de 2024

Doctora
Anselma Patricia Aranza Peralta
 Jefe de oficina de control interno
Ibis Luz Montalvo Ospino
 Directora Administrativa y Financiera
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Asunto: CORRECCION DE HALLAZGO/OBSERVACION EN INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO DE GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA 2024

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta el Informe Preliminar de Auditoria Interna basada en Riesgos de Gestion Presupuestal y Financiera y la importancia dada en la recomendación impartida por la oficina de Control Interno en Hallazgo/Observacion en el proceso, con el fin de realizar la correccion de la debilidad presentada en el software Transfor's en cuanto al consecutivo de CDP y RP que se ANULAN, se procedio a solicitar por oficio a los señores de soporte de Transfor's el procedimiento de Anulacion de Certificados para que quede evidencia en el modulo de Presupuesto de los mismos, cuando anulaciones se realicen, los señores de Transfor's a su vez atendieron la solicitud y apartir de la fecha el modulo cuenta con la opcion/menu de Anulacion.

Por lo tanto queda evidencia de la toma de la correccion de Hallazgo/Observacion en el proceso de Gestion Presupuestal.

Adjunto archivo PDF que muestra la gestion realizada para la corfrecion de la debilidad.

Atentamente,



LILIANA P. OCAMPO CASTAÑEDA
 Profesional Especializado - Presupuesto



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024



Cartagena de Indias D.T. y C., viernes, 14 de junio de 2024

Señores
TRANSFOR'S
Bucaramanga

Asunto: SOLICITUD PARA CONSECUTIVOS DE CDP Y RP ELIMINADOS

Cordial saludo,

Por medio del presente y en atención recomendaciones en auditoria interna al proceso de gestion financiera -Presupuesto, solicito muy comedidamente su colaboracion para que el modulo de presupuesto tenga la opcion de anulacion de CDP y anulacion de RP, con el fin de que se conserve los consecutivos de los mismos respectivamente.

Actualmente el Transfor's tiene la opcion de eliminar el CDP y RP y de estos no aparecer listados en Transfor's y al expedir un listado de CDP y RP expedidos simplemente se observa el saltos en los consecutivos y ademas el consecutivo tiene la opcion de poder utilizarse escribiendolo manualmente en transfor's.

Por lo anterior se requiere que en la opcion elimar CDP y RP quede registrador en el Transfor's que al momento de listar los CDP y RP expedidos se muestren todos los CDP y RP Expedidos y los que hayan sido eliminados tambien en saldo 0 o con la plalabra ANULADO. Y el consecutivo quede bloqueado para usarse.

Adjunto el informe de la auditoria:

HALLAZGO/OBSERVACION 1: DEBILIDAD EN LOS CONSECUTIVOS CDP-CRP ANULADOS

RIESGO: Posibilidad de pérdida reputacional por no justificar la anulación definitiva de CDP-CRP en el programa transfor V2 debido a que no se conservan los consecutivos arrojados por el sistema contable.

En la entrevista presencial realizada por el equipo auditor se verificó que los consecutivos de los CDP Y los CRP de la vigencia 2024 que son anulados sin justificación en el sistema TRANSFOR V2, no evidencia soporte de su eliminación, quedando disponible para ser utilizados en cual fecha.

RECOMENDACIÓN: Proponer la parametrización del software TRANSFOR V2 para la anulación de los CDP y CRP de forma consecutiva e ininterrumpida de acuerdo con cada vigencia con visto bueno del líder de proceso.

Contar con la información anulada junto a la información correcta, para contar con la trazabilidad de los documentos y validar la justificación.

12

Cualquier aclaracion necesaria sobre lo sollicitado con gusto sera atendida.

Atentamente,

LILIANA P. OCAMPO CASTAÑEDA



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

respuesta a solicitud de anulación de comprobantes

De soporte@transfors.com.co el 2024-06-17 17:35

Buenos días,

Se habilitó la opción de anulación para todos los tipos de comprobantes que genera la entidad a partir del 17 de junio de 2024, los comprobantes eliminados no es posible recuperarlos.

Quedo atento a cualquier inquietud,

Cordialmente,

Gerson Joan C.

Departamento de Soporte
Teléfono: 3187129266-3182965616-3154739937
Correo: soporte@transfors.com.co
Dirección: Cra 23 # 53 - 24 La Concordia
transforsweb
El Aplicativo que su Entidad Necesita

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD GAS

Fecha Inicio: 06/06/2024 Fecha Fin: 18/06/2024

Número Comprobante: Comprobante Rubro Mínimo: Rubro Máximo: Rubro Máximo:

Registros por página: 15 Filtro: Filtro

Consultar

Imprimir	Editar	Eliminar	Anular	NÚMERO COMPROBANTE	TERCERO	FECHA
				CDP016	PERSONERIA DE CARTAGENA	2024-06-13
				CDP020	PERSONERIA DE CARTAGENA	2024-06-13
				CDP032	PERSONERIA DE CARTAGENA	2024-06-13
				CDP050		2024-06-04
				CDP051		2024-06-04
				CDP052		2024-06-04
				CDP053		2024-06-04
				CDP054		2024-06-04

REGISTRO PRESUPUESTAL GAS

Fecha Inicio: 06/06/2024 Fecha Fin: 18/06/2024

Número Comprobante: Comprobante Documento Tercero: Tercero Rubro Mínimo: Rubro Máximo: Rubro Máximo:

Registros por página: 15 Filtro: Filtro

Consultar

Imprimir	Editar	Eliminar	Anular	NÚMERO COMPROBANTE	TERCERO	FECHA	APLICAR
				SP0385	ASECUBADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	2024-06-07	1
				SP0387	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP	2024-06-11	1
				SP0388	DISTRACOH S.A.	2024-06-14	0
				SP0389	AGUA DE CARTAGENA S.A. E.S.P	2024-06-17	1

Teniendo en cuenta que revisada la respuesta emitida emitidas por la dependencia gestion presupuestal y financiera, **el equipo auditor acepta la subsanacion y la retira del informe definitivo.**

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

RECOMENDACIONES GENERALES

La observación y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Agradecemos a los colaboradores del proceso la atención prestada a la auditoría las cuales fueron fundamentales para nuestra revisión y análisis, lo que permitió la presentación de este informe. El responsable del área debe liderar y coordinar la planeación y ejecución de las recomendaciones impartidas desde la oficina de control interno.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ENITH TORREGLOSA LEMUS SAUL CORREA MUÑOZ	Lideres de auditoria	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Anselma Patricia Aranza Peralta	Jefe de oficina de control interno	



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO DE GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA 2024

Presentado a: **IBIS MONTALVO OSPINA**
Directora administrativa y financiera
LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA
Profesional especializado

Presentado Por: **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de control interno

Elaborado Por: SAUL CORREA MUÑOZ
Líder de auditoria
Cristian Orozco Jaraba
Kelly Marrugo Cáceres
Equipo Auditor
Diana Lobo Peña
Helen Foliaco
Equipo Auditor



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

**FECHA DE
EMISIÓN DEL
INFORME**

Día:

19

Mes:

06

Año:

2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):

GESTION ADMINISTRATIVA – GESTION PRESUPUESTAL
Y FINANCIERA

Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):

IBIS MONTALVO – LILIANA OCAMPO

Objetivo de la Auditoría:

Evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos, manuales y políticas establecidas en la normatividad interna y externa aplicable al proceso, así como documentación, actualización, modificación, respaldo y seguridad informática del módulo de Gestión presupuestal y Financiera.

Alcance de la Auditoría:

De la vigencia 2024, se analizaron los siguientes aspectos:

La auditoría se realizó entre el 10 al 23 de mayo de 2024 al proceso GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.

Se enfocó en las operaciones realizadas entre 1 de enero 2024 hasta la fecha.

Fue objeto de comprobación entre otros aspectos la revisión de las caracterizaciones del proceso, identificación de las condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso.

1. Procedimientos- Manual de procedimientos.

2. Matriz de riesgos de procesos, y evaluación de controles SIGPER.

3. Documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades, los requisitos del cliente/usuario y de los requisitos legales o reglamentarios que apliquen.

4. Formulación, Registro de indicadores de gestión



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

y seguimiento en el aplicativo SIGPER.
5. Programación, ejecución y seguimiento de presupuesto 2024.
6. Normograma del proceso Vigencia actual.
7. resolución aprobación presupuesto 2024.
8. cuentas por pagar vigencia 2023.
9. Ejecución CDP Y CRP vigencia 2024

Criterios de la Auditoría:

- Constitución política Art. 269, 209.
- Ley 87 de 1993.
- Normas internacionales de Auditorías Interna.
- Guía de Auditorías basadas en Riesgos V6 Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 648 de 2010.
- Guía de Gestión Estratégica de Talento humano Función Pública.
- Guía Conflicto de interés de Servidores públicos.
- Manual de Funciones.
- El Código Sustantivo de Trabajo.
- El Código de Comercio.
- La Ley 43 de 1990.
- El Estatuto Tributario.
- La Ley 789 de 2002.
- Norma NIA 315: para identificar y valorar los riesgos que tienen que ver con la incorrección material, por medio del conocimiento de la entidad y su entorno.
- Decreto 691 de 1994.
- Decreto 229 de 2016.
- Ley 85 de 1986.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Riesgo

Posibilidad de pérdida reputacional por presentar informes de auditoría no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso.

Jefe oficina de Control Interno

ANSELMA P. ARANZA PERALTA

Auditor Líder

SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción: De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *"Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos"*, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2024, se permite presentar el Informe de Auditoría. Resumen de los hallazgos u observaciones encontradas



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Declaración: Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas y se fundamenta en el siguiente soporte documental: procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad, página web, SIAP, normas internas y externas. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que lo componen.

En aplicación del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de auditoría interna:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Metodología: Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así:

Lectura y revisión de la documentación vigente.

- Mesas de trabajo presenciales con los funcionarios que intervienen en el proceso auditado.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.

Importante: De los reportes y evidencias suministradas por el área en las entrevistas y la información registrada en los diferentes Sistemas de Información Institucional, dependerán los resultados y las conclusiones que la Oficina de Control Interno describa en el informe.

Carta de Representación: 10 de mayo 2024 se recibió, mediante correo electrónico de la líder del proceso, el documento "Carta de Representación" diligenciado y firmado, como responsable de que toda la información requerida para la realización de la auditoría es verídica, cumple con los criterios de calidad y se entrega oportunamente a la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal "b").



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Limitaciones de la Auditoría: Las entrevistas se efectuarán de forma presencial y se hará la revisión documental directamente, la página web, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIAP y el Sistema de Gestión Institucional-SIGPER.

Interpretación de los resultados de la auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.

	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.
	La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.
	Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

Norma 2410 Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna - MIPPAI (versión. 2016): Numeral 7. "Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el Criterio (el estado correcto) y la Condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar el informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).
- Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual).
- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
- Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización."

Entregables: Los asuntos identificados serán socializados al Líder del Proceso y al Comité Institucional de Control Interno; los entregables de Auditoría Interna serán:

- Informe Ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

mejora identificadas.

- Informe Detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias e información complementaria

RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	Identificación del Riesgo	Cubierto en el alcance de la auditoría	DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	Resultado
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024 Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar.	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la asignación insuficiente de transferencias de recursos a la Personería Distrital de Cartagena de Indias debido a la Inexactitud en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.

Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER

SI

Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados



Posibilidad de pérdida reputacional por no justificar la anulación definitiva de CDP-CRP en el programa transfor V2 debido a que no se conservan los consecutivos arrojados por el sistema contable.

Riesgo identificado por la OCI.

NO

Se evidencia debilidad en las anulaciones de CDP-CRP



INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento con su Plan de Auditoria Anual 2024, presenta el siguiente informe el cual se desarrolló a partir de la caracterización del proceso y cada procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Aplicaciones de la Personería de Cartagena-SIAP-, las funciones establecidas por la RESOLUCIÓN No. 251 (17 de Julio de 2023) POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS análisis de las Políticas, manuales y lineamientos para la estructuración de la planificación presupuestal, gestión de proyectos, planeación institucional, plan estratégico institucional y plan de acción anual, así como del mapa de riesgos institucional 2024.

De igual forma, la OCI precisa tener presente, que un hallazgo u observación es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la evaluación a una entidad, área o proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo  y por otra parte, los hechos detectados en el ejercicio de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso, se registran con el símbolo  y por último, la recurrencia de hallazgos u observaciones  encontrados en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

HECHOS RELEVANTES:

El auditor presenta los hechos más relevantes (Fortalezas y Debilidades) y los hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría.

Fortaleza:

- Se encontró disposición del personal en la atención de la auditoría.
- Cuentan con la tecnología de un Software vigente de nombre TransforV2.
- El equipo humano auditado demostró aptitud positiva frente a los cambios y tienen disposición para las actividades de aprendizaje continuo, demostrando que están capacitados para cumplir con sus funciones

Debilidades:

Debilidades en la ejecución del manual de procedimiento (elaboración de CDP-CRP).

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

Revisión 1.

INDICADORES

Se evidencia en la plataforma SIGPER vigencia 2024 la formulación de 4 indicadores del proceso el cual es medido trimestralmente, de los cuales se evidencia el soporte de registro de cumplimiento del indicador.

Se recomienda al momento de soportar la evidencia cargada al cumplimiento del indicador sea la descrita como lo referencia en la hoja de vida del indicador.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Anexos 1: Registro indicadores del proceso 2024.

Mostrar 10 Registros

Buscar:

T.I.	Num. T.I.	Indicador	Objetivo	Categoría	Frecuencia	Orientación	Unidad de Medida	Fuente de Información	Formula Numerador	Formula Denominador
	1	Porcentaje de Ejecución Presupuestal de Gastos	Medir el porcentaje de Ejecución Presupuestal de Gastos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias	EFICACIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	Ejecución Presupuestal de Gastos 2024	Presupuesto de Gastos Ejecutados en el 1er Trimestre vigencia 2024	Total Presupuesto Aprobado para la vigencia 2024
	2	Porcentaje de Gastos de Funcionamiento del 1er Trimestre frente al Presupuesto de la Vigencia 2024	Calcular el porcentaje de participación de los gastos de funcionamiento en el presupuesto total	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	Ejecución Presupuestal del Trimestre 2024	Gastos de Funcionamiento del 1er Trimestre de la vigencia 2024	Presupuesto de la Vigencia 2024
	3	Porcentaje de Ejecución del PAC de la vigencia 2024	Medir el porcentaje de equilibrio entre los recursos recaudados con los pagos realizados en el periodo	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	recaudos de PAC y Pagos Realizados en el periodo	Pagos Totales en el periodo	Recaudos Totales de PAC en el periodo
	4	Porcentaje de Eficiencia en el recaudo de Ingresos PAC	Medir el porcentaje de la eficiencias en la gestión del recaudo de ingresos de la Personería Distrital	EFICIENCIA	TRIMESTRAL	CRECIENTE	PORCENTAJE	Recaudo de Ingresos Transferencias PAC del trimestre	Ingresos recaudados por Transferencias PAC del trimestre	Ingresos PAC aprobados y presupuestados para la vigencia 2024

Revisión 2.

RIESGOS

Se evidencia la formulación y registro de los riesgos del proceso en el aplicativo SIGPER. Con sus soportes de seguimiento al control de los riesgos.

Anexos 2: Registro Riesgos del proceso 2024.

No. de Riesgo	¿QUE? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA	¿PORQUE? CAUSA RAIZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FACTOR DEL RIESGO		VALIDACIÓN FUENTE GENERADORA	RESULTADO FUENTE GENERADORA DEL EVENTO
					TIPO	FUENTE GENERADORA		
	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024	Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024 Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos	Procesos	Procesos
	R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por la Imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto	debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos	Procesos	Procesos
	R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por la asignación insuficiente de transferencias de recursos ala Personería Distrital de Cartagena de Indias	debido a la Inexistencia en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la asignación insuficiente de transferencias de recursos ala Personería Distrital de Cartagena de Indias debido a la Inexistencia en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.	A_Ejecución_y_Administración_de_procesos	Procesos	Procesos

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Revisión 3.

Se evidencia cargue de resolución No.0001 de 3 de enero 2024, de aprobación de presupuesto 2024 en la página web de la Personería Distrital de Cartagena.

Anexos 3: Registro Resolución 2024.




RESOLUCION No.0001 DE 03 DE ENERO 2024

"POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE GASTOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PARA LA VIGENCIA DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024"

La Personera Distrital de Cartagena, en cumplimiento de las funciones legales y constitucionales y,

CONSIDERANDO

Que por mandato legal (art.181 ley 136/94) el Personero Distrital de Cartagena ejerce la facultad de ordenador del gasto asignado a la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que de acuerdo a los artículos 67 y 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto General de la Nación, le corresponde al Personero Distrital de Cartagena, como ordenador del gasto, expedir Resolución de liquidación del presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena de Indias para la vigencia fiscal 2024.

Que mediante el Acuerdo No. 134 de 12 de diciembre de 2023 y el Decreto No. 1702 de 18 de diciembre de 2023, se aprobó y liquidó, respectivamente, el Presupuesto de Rentas, Recursos de Capital, Recursos de Fondos Especiales y Establecimientos Públicos, así como los Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversiones para la vigencia fiscal del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024) del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, incluyéndose en él, el presupuesto de la **PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS** para la vigencia del 2024, por la suma de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 15.591.307.424,00).**

Que la Personera Distrital de Cartagena expide la presente Resolución de liquidación del presupuesto de ingresos y gastos, para la ejecución de la apropiación correspondiente a los gastos de funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, durante la vigencia del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024) por la suma de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 15.591.307.424).**

RESUELVE

ARTICULO 1º: Liquidese el presupuesto de ingresos de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, con los recursos provenientes de las transferencias distritales, programadas para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, en la suma de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE. (\$15.591.307.424,00)**, así:

PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 2024		
Rubro	Nombre del Rubro	Valor
TI	Ingresos Totales	\$15.591.307.424,00
TIA	Ingresos Corrientes	\$15.591.307.424,00
TIA.2	Transferencias	\$15.591.307.424,00
TIA.2.6	Transferencia Alcaldía Distrital	\$15.591.307.424,00

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA****Código: GE-F-004****GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 4****FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO****Fecha de aprobación:
08/05/2024****Revisión 4.**

Se evidencia proyección de ejecución del PAC 2024 (plan anual de compra) hasta la fecha.

Anexo 4: Revisión y verificación de proyección del PAC 2024

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS - PAC 2024																			
RUBROS	GASTOS	PRESUP-2024	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre					
2,1	Funcionamiento	15.591.307.424	1.312.047.000	1.292.547.000	1.287.547.000	1.277.047.000	1.247.047.000	1.507.747.000	1.247.047.000	1.242.547.000	1.242.047.000	1.242.547.000	1.541.047.000	1.152.090.424					
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	6.165.000.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000	513.750.000					
2.1.1.01.01.001.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	36.600.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000	3.050.000					
2.1.1.01.01.001.04	Subsidio de alimentación	6.120.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000	510.000					
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	12.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000					
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicios	265.200.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	210.200.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000					
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	180.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000					
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	575.500.000	15.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	325.500.000	10.000.000					
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	277.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	2.000.000					
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	740.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	62.000.000	58.000.000					
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud	524.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	44.000.000	40.000.000					
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías	698.040.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000	58.170.000					
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	246.600.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000	20.550.000					
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	32.200.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.500.000					
2.1.1.01.02.006	Aportes a ICBF	185.000.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.417.000	15.413.000					
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	30.900.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000					
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP	30.900.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000	2.575.000					
2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	61.700.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	4.500.000					
2.1.1.01.03.001.01	Vacaciones	386.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	1.000.000					
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por vacaciones	100.000.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.300.000	8.700.000					
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial de recreación	34.300.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.860.000	2.840.000					
2.1.2.01.01.003.03.02.01	Compra de Equipos de Computadores y accesorios	50.000.000	0	0	25.000.000	0	0	25.000.000	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	60.000.000	0	40.000.000	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.01.01.005.02.03.01	Paquetes de software	50.000.000	30.000.000	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.02.01.002.01	Dotación de Uniformes para personal	10.000.000	0	10.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.1.2.02.01.003.01	Papelería, Útiles de Oficina, Tóner y Otros	140.000.000	40.000.000	5.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000	40.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	3.000.000	2.000.000					
2.1.2.02.02.006.01	Comunicación y Transporte	6.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000					
2.1.2.02.02.006.02	Servicios públicos - electricidad, gas y agua	6.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000					
2.1.2.02.02.007.01	Seguros (Pólizas de Manejo de bienes)	15.000.000	0	500.000	500.000	10.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000					
2.1.2.02.02.007.02	Arrendamientos	300.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000					



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

Revisión 5.

Las cuentas por pagar constituidas para la vigencia 2023 fueron por la suma 556.089.795,70 de los cuales 549.009.795,70 se encuentran pagadas a 6 de febrero 2024.

Faltando un saldo de 7.080.000. con un listado de cuentas por pagar de 580.000 opticosta, 6.500.000 porvenir.

Anexo 5: Revisión y verificación de las cuentas por pagar

INFORME DE EJECUCION DE CUENTAS PORT PAGAR VIGENCIA 2023 DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS PAGADAS A CORTE 31 DE MARZO DE 2024

Vigencia Origen	UE	Numero de CxP	Fecha Constitucion	Identificacion: CC o NIT	Tercero	Concepto	Codigo de Rubro	Tipo de Compromiso	Comprobante de Pago	Fecha de Pago	Valor Obligacion	Estado	Valor Pagado
2023	20	SIC2343	2024-01-02	509541703	OPTICOSTA	Bienestar Social	CP 2.1.2.02.02.009.03	Cuentas por Pagar vig2023			580.000,00	Pendiente	0
2023	20	SIC2344	2024-01-02	57442213	MARGARITA ROSA JOHNSON MON	Remuneración de servicios técnicos -	CP 2.1.2.02.02.008.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0011	6/02/2024	3.000.000,00	Pagada	3.000.000,00
2023	20	SIC2345	2024-01-02	3854821	ANTONIO LUIS UROUJO CRUZ	Bonificación por Servicios Prestados	CP 2.1.1.01.01.001.07	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0010	26/01/2024	2.545.000,00	Pagada	2.545.000,00
2023	20	SIC2345	2024-01-02	3854821	ANTONIO LUIS UROUJO CRUZ	Prima de vacaciones	CP 2.1.1.01.01.001.06	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0009	26/01/2024	21.601.481,70	Pagada	21.601.481,70
2023	20	SIC2346	2024-01-02	630122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0001	10/01/2024	187.979,00	Pagada	187.979,00
2023	20	SIC2347	2024-01-02	630122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0002	10/01/2024	552.131,00	Pagada	552.131,00
2023	20	SIC2348	2024-01-02	630122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0003	10/01/2024	553.625,00	Pagada	553.625,00
2023	20	SIC2349	2024-01-02	630122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0004	10/01/2024	2.890.202,00	Pagada	2.890.202,00
2023	20	SIC2350	2024-01-02	630122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES	Servicios de telecomunicaciones (Inter	CP 2.1.2.02.02.008.03	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0005	10/01/2024	4.956.210,00	Pagada	4.956.210,00
2023	20	SIC2351	2024-01-02	48513011	CLARIBEL CABARCAS DIAZ	Remuneración de servicios técnicos -	CP 2.1.2.02.02.008.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0012	6/02/2024	1.800.000,00	Pagada	1.800.000,00
2023	20	SIC2352	2024-01-02	33199788	FONDOS DE PENSIONES	Aportes de cesantías	CP 2.1.1.01.02.003	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0007	19/01/2024	437.253.855,00	Pagada	437.253.855,00
2023	20	SIC2352	2024-01-02	45485009	MARLIS CASTRO HERNANDEZ	Aportes de cesantías	CP 2.1.1.01.02.003	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0008	25/01/2024	4.519.019,00	Pagada	4.519.019,00
2023	20	SIC2353	2024-01-02	73129048	FONDOS DE PENSIONES	Aportes de cesantías	CP 2.1.1.01.02.003	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0006	17/01/2024	49.931.855,00	Pagada	49.931.855,00
2023	20	SIC2355	2024-01-02	8001443313	PORVENIR	Sentencias	CP 2.1.3.13.01.001	Cuentas por Pagar vig2023			6.500.000,00	Pendiente	0,00
2023	20	SIC2356	2024-01-02	606015606	TECNISEC DE COLOMBIA LTDA	Mantenimiento	CP 2.1.2.02.02.008.04	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0013	6/02/2024	1.500.000,00	Pagada	1.500.000,00
2023	20	SIC2359	2024-01-02	606006084	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS Y	Papelería, útiles de oficina, Tóner y OH	CP 2.1.2.02.01.003.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0014	6/02/2024	2.190.000,00	Pagada	2.190.000,00
2023	20	SIC2360	2024-01-02	606006084	DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS Y	Papelería, útiles de oficina, Tóner y OH	CP 2.1.2.02.01.003.01	Cuentas por Pagar vig2023	PAP0015	6/02/2024	15.528.438,00	Pagada	15.528.438,00
											556.089.795,70		549.009.795,70

HALLAZGO/OBSERVACION 1: DEBILIDAD EN LOS CONSECUTIVOS CDP-CRP ANULADOS

RIESGO: Posibilidad de pérdida reputacional por no justificar la anulación definitiva de CDP-CRP en el programa transfor V2 debido a que no se conservan los consecutivos arrojados por el sistema contable.

En la entrevista presencial realizada por el equipo auditor se verificó que los consecutivos de los CDP Y los CRP de la vigencia 2024 que son anulados sin justificación en el sistema TRANSFOR V2, no evidencia soporte de su eliminación, quedando disponible para ser utilizados en cual fecha.

Procedimiento interno

Aprobación del ordenador del gasto



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

RECOMENDACIÓN: Proponer la parametrización del software TRANSFOR V2 para la anulación de los CDP y CRP de forma consecutiva e ininterrumpida de acuerdo con cada vigencia con visto bueno del líder de proceso.

Contar con la información anulada junto a la información correcta, para contar con la trazabilidad de los documentos y validar la justificación.

RP0078	2024-02-08	1143330481	ROSABEL VALENCIA CASTRO	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	13.200.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0079	2024-02-08	1128058424	NIXON RICARDO CARRASQUILLA SALGUE	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0080	2024-02-08	45525644	YENIS MARIA GUTIERREZ CHAJIN	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0081	2024-02-08	45472407	YENIS CECILIA TURAN JIMENEZ	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0082	2024-02-08	1002200330	VALENTINA ACEVEDO PEREZ	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	15.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0083	2024-02-08	11935945	IVAN SMITH PANESSO MENA	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	18.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0084	2024-02-08	1047460697	IVI SANDRIT DIAZ MAGALLANES	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	10.800.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0085	2024-02-08	1047419573	DELIA ESTHER MADRID MORALES	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	13.200.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0086	2024-02-08	60852945	RAFAEL IGNACIO LOCARNO HERNANDEZ	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos	2.1.2.02.02.006	12.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0087	2024-02-08	9007917764	TRANSFOR S.A.S	Contrato de Actualización de Software módulos Presupuesto, Co	2.1.2.01.01.005	22.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0088	2024-02-09	52939323	INDIRA MARGARITA JIMENEZ AMARIS	Viáticos y Gastos de Viaje de Servidores Públicos de Personería	2.1.2.02.02.01C	739.304,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0089	2024-02-09	45507689	VISMIRA MADRID CORREA	Viáticos y Gastos de Viaje de Servidor Publico de la Personería	2.1.2.02.02.01C	739.304,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0090	2024-02-13	530122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A.E	Servicio Corporativos de Movistar	2.1.2.02.02.006	547.539,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0091	2024-02-14	71137439	JOSE IGNACIO TORREGLOSA REALES	Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos de a	2.1.2.02.02.006	2.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0092	2024-02-14	5137505	REIMUNDO JOSE NAVAS SUAREZ	Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos de a	2.1.2.02.02.006	2.000.000,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0093	2024-02-16	600252396	AGUAS DE CARTAGENA S.A.E.S.P	Servicio de Agua Potable ofc Archivo de la Personería Distrital	2.1.2.02.02.006	77.910,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0097	2024-02-27	9060000842	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Seguridad Social Pensión y Salud de Servidor Publico Johana Mi	2.1.1.01.02.001	653.377,00	LILIANA OCAMPO	01 TRANSFERENCIAS /	Verdadero
RP0098	2024-02-29	73580809	ALBERTO HERNANDO POMARES BADEL	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	10.269.878,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	73122035	ALFONSO GARCIA MARRUGO	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	3.340.152,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	72793867	ALSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	11.097.131,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	70770751	BIENVENIDA GULFO AYOLA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	7.571.000,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	600336004	COLPENSIONES	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.02.001	29.919.811,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	5882404	ALVALO PALOMINO GELES	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	11.097.131,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	45530915	CECILIA LEAL VALIENTE	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	3.187.205,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	1047382392	HENRY NAVAS COLON	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	3.955.000,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	606008394	Asociación Mutual SER Empresa Solidaria d	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.02.002	1.015.518,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	73085971	CARLOS ARTURO QUINTANA TAPIA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	10.269.878,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero
RP0098	2024-02-29	53199788	CARMEN ELENA DE CARO MEZA	PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	10.744.928,00	LILIANA OCAMPO	TRANSFERENCIAS ALC	Verdadero

Anexo transfor sabana CRP Excel 2024

NUMERO_COMPROBANTE	FECHA	numero_identificac	TERCERO	CONCEPTO	RUBRO	PRESUPUESTAL	USUAR Fuente	finar TieneHijo	
CDP0001	2024-01-11			Contratos de arrendamiento del inmueble sede de la Personería Distrital y sede del	2.1.2.02.02.007	104.172.582,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0002	2024-01-11			Servicios especiales de organización logística de asamblea 2024 PERSOCAPITALE:2.1.2.02.02.009	2.1.2.02.02.009	15.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0003	2024-04-26	606000084	PERSONERIA DE CARTAGENA	Servicios especiales de organización logística de asamblea 2024 PERSOCAPITALE:2.1.2.02.02.009	2.1.2.02.02.009	-168.634,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0003	2024-01-19			Servicio de Agua Potable	2.1.2.02.02.006	121.388,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0004	2024-01-23			Servicio de Agua Potable Personería Distrital de Cartagena	2.1.2.02.02.006	170.684,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0005	2024-01-30			Constitución de Caja Menor de Personería Distrital de Cartagena de Indias vigencia 2.1.2.02.01.003	2.1.2.02.01.003	22.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0006	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	4.673.957,00	MARIA TRANSFER		Verdadero
CDP0007	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	3.426.072,00	MARIA TRANSFER		Verdadero
CDP0008	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	4.673.957,00	MARIA TRANSFER		Verdadero
CDP0009	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.647.002,00	MARIA TRANSFER		Verdadero
CDP0010	2024-01-30			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	3.426.072,00	MARIA TRANSFER		Verdadero
CDP0011	2024-01-31			PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 1	2.1.1.01.01.001	635.606.876,00	LILIANA TRANSFER		Verdadero
CDP0012	2024-01-31			Gastos financieros mes de enero 2024 cta ahorros 5732	2.1.2.02.02.007	31.012,11	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0014	2024-02-02			Servicio de Hosting a la Personería Distrital de Cartagena	2.1.2.02.02.008	729.727,00	LILIANA 01 TRANSF		Verdadero
CDP0015	2024-02-02			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	15.219.842,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero
CDP0016	2024-02-02			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	15.219.842,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero
CDP0017	2024-02-06			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.717.497,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero
CDP0018	2024-02-06			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.717.497,00	JAZMIN TRANSFER		Verdadero

Anexo transfor sabana CDP Excel 2024

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA****Código: GE-F-004****GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO****Versión: 4****FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO****Fecha de aprobación:
08/05/2024**

CDP0031	2024-04-05	806000084	PERSONERIA DE CARTAGENA	Contrato de Prestaciones de Servicios Profesionales y Técnicos para apoyo a la ges	2.1.2.02.02.008	-12.200.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0032	2024-02-09			Viáticos y Gastos de Viaje de Servidores Públicos de Personería Distrital	2.1.2.02.02.010	739.304,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0033	2024-02-09			Viáticos y Gastos de Viaje de Servidor Publico de la Personería Distrital	2.1.2.02.02.010	739.304,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0034	2024-02-13			Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Técnicos de apoyo a la Personer	2.1.2.02.02.008	4.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0035	2024-02-13			Servicio Corporativos de Movistar	2.1.2.02.02.008	547.639,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0036	2024-02-16			Servicio de Agua Potable ofc Archivo de la Personería Distrital	2.1.2.02.02.006	77.910,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0040	2024-02-27			Seguridad Social Pensión y Salud de Servidor Publico Johana Martinez	2.1.1.01.02.001	653.377,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0041	2024-02-29			PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 2	2.1.1.01.01.001	629.445.614,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0042	2024-02-29			Servicio de Agua potable Personería Distrital	2.1.2.02.02.006	221.047,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0043	2024-03-01			Sueldo de servidor publico en Licencia de Maternidad	2.1.1.01.01.001	3.187.205,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0045	2024-03-01			Servicio de Hosting recibo 331699	2.1.2.02.02.008	729.727,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0047	2024-03-01			Servicios Corporativos Movistar	2.1.2.02.02.008	187.979,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0048	2024-03-01			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	2.890.202,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0052	2024-03-01			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	4.956.210,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0053	2024-03-07			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.646.871,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0054	2024-03-07			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.646.871,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0055	2024-03-11			Servicio corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	555.700,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0056	2024-03-12			Viáticos y Gastos de Viaje Servidor Publico de Personería Distrital a Barranquilla	2.1.2.02.02.010	2.278.850,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0057	2024-03-13			CONTABILIZACION SABANA BONIFICACIONES	2.1.1.01.01.001	1.646.871,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero

Anexo transfor sabana CDP Excel 2024

CDP0074	2024-04-01			Renovación de Licencias Microsoft de Personería Distrital de Cartagena de Indias	2.1.2.02.02.008	45.180.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Falso
CDP0075	2024-04-03			Viáticos y Gastos de Viaje de Servidor Publico de Personería Distrital de Cartagena	2.1.2.02.02.010	2.757.970,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0087	2024-04-10			Servicio Corporativo de Movistar	2.1.2.02.02.008	204.896,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0088	2024-04-10			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	603.450,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0089	2024-04-10			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	545.140,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0090	2024-04-10			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	3.150.319,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0091	2024-04-10			Servicio Corporativo Movistar	2.1.2.02.02.008	5.402.245,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0092	2024-04-10			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	16.017.429,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0093	2024-04-10			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	11.740.916,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0094	2024-04-10			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	6.459.812,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0095	2024-04-10			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	6.459.812,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0096	2024-04-10			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	4.307.972,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0097	2024-04-10			CONTABILIZACION SABANA VACACIONES	2.1.1.01.01.001	4.971.296,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0098	2024-04-12			Qto. de Soporte Técnico Preventivo y Correctivo para los equipos TIC de la Personer	2.1.2.02.02.008	17.000.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0100	2024-04-16			Prorroga de Póliza Contra Daños y Manejo de Bienes Muebles de la Personería	2.1.2.02.02.007	455.199,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0101	2024-04-16			Servicio de Agua Potable de la Personería Distrital	2.1.2.02.02.006	71.447,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0102	2024-04-17			Contrato de Compra y Recarga de Tintas y Tóner para impresoras de la Personería	2.1.2.02.01.003	23.500.000,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0102	2024-04-18	806000084	PERSONERIA DE CARTAGENA	Contrato de Compra y Recarga de Tintas y Tóner para impresoras de la Personería	2.1.2.02.01.003	65.568,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0105	2024-04-22			PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 4	2.1.1.01.01.001	643.993.082,00	JAZMIN TRANSFER	Verdadero
CDP0106	2024-04-22			Servicio de Agua Potable Personería Distrital	2.1.2.02.02.006	195.475,00	LILIANA 01 TRANSF	Verdadero
CDP0110	2024-04-26			PAGO DE LA NOMINA DE AÑO 2024 DEL MES 4	2.1.1.01.01.001	2.154.394,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero
CDP0111	2024-04-30			CONTABILIZACION SABANA PRESTACIONES	2.1.1.01.01.001	21.061.826,00	GERSC TRANSFER	Verdadero
CDP0112	2024-04-30			CONTABILIZACION SABANA PRESTACIONES	2.1.1.01.01.001	9.066.173,00	LILIANA TRANSFER	Verdadero

Anexo transfor sabana CDP Excel 2024

RECOMENDACIONES GENERALES

La observación y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Agradecemos a los colaboradores del proceso la atención prestada a la auditoría las cuales fueron fundamentales para nuestra revisión y análisis, lo que permitió la presentación de este informe. El responsable del área debe liderar y coordinar la planeación y ejecución de las recomendaciones impartidas desde la oficina de control interno.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ENITH TORREGLOSA LEMUS SAUL CORREA MUÑOZ CRISTIAN OROZCO JARABA KELLY MARRUGO CACERES	Lideres de auditoria	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Anselma Patricia Aranza Peralta	Jefe de oficina de control interno	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

--	--	--



INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGO JURIDICA 2024

Presentado a: **ALVARO PALOMINO GELES**
JEFE DE OFICINA DE JURIDICA

Presentado Por: **ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA**
Jefe de oficina de Control Interno

Elaborado Por: **ENITH TORREGLOSA LEMUS**
Auditora Líder

JUANA RIZCALA
KELLY MARRUGO
DIANA LOBO
HELLEN FOLIACO
Equipo Auditor



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

**FECHA DE
EMISIÓN
DEL
INFORME**

Día:

13

Mes:

06

Año:

2023

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):

Gestión Jurídica

**Líder de Proceso / jefe(s)
Dependencia(s):**

ALVARO PALOMINO GELES

Objetivo de la Auditoría:

Evaluar la gestión realizada por el proceso de Jurídica de la Personería Distrital de Cartagena, bajo el marco de las disposiciones internas, la normatividad legal y constitucional vigente aplicable; así como la efectividad de los controles existentes, el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos; evaluar el plan de acción del proceso, el cumplimiento de los planes de mejoramiento, riesgos e indicadores de gestión.

Evaluar el procedimiento de atención y respuesta a PQRS a cargo de esta dependencia, Analizar si existen deficiencias en los mecanismos de respuesta y el posible impacto que esto pueda tener en la radicación de acciones de tutela

Alcance de la Auditoría:

La auditoría se realizó entre el 2 de mayo al 31 de mayo del 2024 al proceso JURIDICA. Se enfocó en las operaciones realizadas entre 1 de enero 2024 hasta la fecha.

Verificación del correcto desarrollo de la gestión jurídica por parte de la Oficina Asesora Jurídica, durante la vigencia 2024.

La auditoría fue basada en riesgos, en



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

cumplimiento con los lineamientos del Departamento de la Función Pública y del Instituto de Auditores Internos (IIA) Global que ha desarrollado las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, donde se adoptan los instrumentos para la actividad de auditoría interna y en concordancia con el Procedimiento de auditoría basada en riesgos de la Personería Distrital de Cartagena.

Fueron objeto de comprobación:

1. La caracterización del proceso, identificar condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso.
2. La documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades. Procedimientos – Manual de procedimientos.
3. Formulación y registro de indicadores de gestión y seguimiento en el aplicativo SIGPER.
4. Revisión y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de su proceso. SIGPER
5. Revisión de los compromisos suscritos ante el representante legal si se cuentan.
6. Matriz de riesgos de procesos, riesgos de corrupción y evaluación de controles. SIGPER.
7. Normograma del proceso y el Institucional vigencia actual.
8. Informes de gestión del proceso
9. Manual de funciones de la Personería Distrital de Cartagena
10. Relacionado con el trámite originado como consecuencia de la orientación prestada a las usuarios y partes interesadas en defensa de sus derechos y de su registro en los Sistemas de información SIAP
11. Identificar condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso, revisar si estos están



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

documentados en función de la naturaleza de sus actividades

12. Evaluar la gestión de las acciones de tutelas en cumplimiento de las normas legales vigentes

13. Evaluar la gestión de la dependencia auditada frente a la respuesta oportuna a PQRS

14. Evaluar la gestión de las acciones populares en cumplimiento de las normas legales vigentes

15. Revisión y seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento vigentes

Criterios de la Auditoría:

Ley 1952 de 2019

Ley 87 de 1993

Decreto 1499 de 2017 (7.1 ambiente de control)

Ley 1437 de 2011

Ley 1564 de 2012

Ley 1712 de 2014

Decreto 1069 de 2015

Decreto 1983 de 2017

Decreto 1716 de 2009 "comité de conciliación"

Decreto 943 de 2014

Normas internacionales de Auditorías Interna
NIIAS

Guía de Auditorías basadas en Riesgos V4
Función Pública

ISO 19011

"MECI Auditoria SIAP y SIGPER,

Resolución 476 de 2004, Resolución 98 de 2005



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

	constitución política inspección ocular manual, instructivos y procedimientos internos
Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional y económica por presentar informes de auditoría no ajustados a la realidad debido a la manipulación de los informes presentados buscando favorecer a un tercero o a un proceso

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
ANSELMA P. ARANZA PERALTA	ENITH TORREGLOSA LEMUS



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

RESUMEN EJECUTIVO

Introducción: De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Alta dirección en la continuidad de los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad “Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2024, se permite presentar el Informe de Auditoría. Resumen de los hallazgos u observaciones encontradas

Declaración: Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas y se fundamenta en el siguiente soporte documental: procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad, página web, SIAP, normas internas y externas. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que lo componen.

En aplicación del artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la actividad de auditoría interna:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- b) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Metodología: Cada etapa de la auditoría interna con enfoque basado en riesgos (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo, pruebas de recorrido y de validación de controles), se desarrolló así:

Lectura y revisión de la documentación vigente.

- Mesas de trabajo presenciales con los funcionarios que intervienen en el proceso auditado.
- Análisis de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución de la auditoría.
- Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

Importante: De los reportes y evidencias suministradas por el área en las entrevistas y la información registrada en los diferentes Sistemas de Información Institucional, dependerán los resultados y las conclusiones que la Oficina de Control Interno describa en el informe.

Carta de Representación: 2 de mayo 2024 se recibió, mediante correo electrónico de la líder del proceso, el documento “Carta de Representación” diligenciado y firmado, como responsable de que toda la información requerida para la realización de la auditoría es verídica, cumple con los criterios de calidad y se entrega oportunamente a la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8., literal “b”).

Limitaciones de la Auditoría: Las entrevistas se efectuarán de forma presencial y se hará la revisión documental directamente, la página web, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión-SIAP y el Sistema de Gestión Institucional-SIGPER.

Interpretación de los resultados de la auditoría: Los aspectos evaluados en el proceso de auditoría interna tienen la siguiente interpretación según sus resultados, indicando el grado de cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos evaluados o el impacto que supone la carencia, debilidad o recurrencia de éstos.



Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados.



La situación observada denota una debilidad que expone de manera indirecta o directamente a la entidad a un impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo que se pueda materializar y requiere de una acción correctiva.



Hallazgo Recurrente. Observado en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, el cual se presentará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

Norma 2410 Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna - MIPPAI (versión. 2016): Numeral 7. “Las observaciones y recomendaciones surgen de un proceso de comparación entre el Criterio (el estado correcto) y la Condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar el informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).
- Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

realización de su trabajo (el estado actual).

- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
- Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.”

Entregables: Los asuntos identificados serán socializados al Líder del Proceso y al Comité Institucional de Control Interno; los entregables de Auditoría Interna serán:

- Informe Ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas.
- Informe Detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias e información complementaria

RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	Identificación del Riesgo	Cubierto en el alcance de la auditoría	DETALLE DE LAS VALIDACIONES REALIZADAS	Resultado
Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por un indebido e inoportuno ejercicio en la defensa judicial, realizando una argumentación insuficiente y débil, por falencia en el seguimiento, monitoreo e información recibida debido al control de las actuaciones que se llevan a cabo por los apoderados dentro de las respuestas de tutelas	Mapa de riesgo del proceso auditado - SIGPER	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No existen hallazgos sobre los asuntos evaluados	
Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por atender de manera inadecuada las acciones constitucionales en contra de la entidad debido a la	Mapa de riesgo del	SI	Se aplica adecuadamente la normatividad vigente y los controles establecidos. No	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

desatención de términos procesales u omisión de información relevantes a favor de la entidad

proceso
auditado
-
SIGPER

existen hallazgos sobre los asuntos evaluados

Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por el incumpliendo en las respuestas a las PQRS en termino de ley debido a la inoportuna gestión por parte de los abogados de las diferentes áreas lo que impide realizar un seguimiento a los a los requerimientos asignados por parte de los funcionarios y/o colaboradores.

Mapa
de
riesgo
del
proceso
auditado
-
SIGPER

SI

Se evidencia debilidad en las PQRS 2024



Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por Responder extemporáneamente las solicitudes que ingresan a través de los canales establecidos por la entidad debido a la debilidad en el uso de los sistemas de información de la entidad.

Mapa
de
riesgo
del
proceso
auditado
-
SIGPER

SI

Se evidencia debilidad en las PQRS 2024



INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

La Oficina asesora de Control Interno, en cumplimiento con su Plan de Auditoria Anual 2024, presenta el siguiente informe el cual se desarrolló a partir de la caracterización del proceso y cada procedimiento descrito en el Sistema Integrado de Aplicaciones de la Personería de Cartagena-SIAP-, las funciones establecidas por la RESOLUCIÓN No. 251 (17 de Julio de 2023) POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

CARTAGENA DE INDIAS

análisis de las Políticas, manuales y lineamientos para la estructuración de la planificación presupuestal, gestión de proyectos, planeación institucional, plan estratégico institucional y plan de acción anual, así como del mapa de riesgos institucional 2024.

De igual forma, la OCI precisa tener presente, que un hallazgo u observación es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante la evaluación a una entidad, área o proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos o destacables del proceso auditado, bajo el símbolo  y por otra parte, los hechos detectados en el ejercicio de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso, se registran con el símbolo  y por último, la recurrencia de hallazgos u observaciones  encontrados en seguimientos y auditorías anteriores internas y/o externas, se presentarán al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para el establecimiento de lineamientos para las acciones de mejora a implementar.

HECHOS RELEVANTES:

El auditor presenta los hechos más relevantes (Fortalezas y Debilidades) y los hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría.

Fortaleza: Se observó apropiación por parte del responsable del proceso y de su equipo de trabajo, frente a los objetivos, caracterización de los procesos y competencia jurídica.

Debilidades: Seguimiento a las PQRS 2024, debilidad en los controles implementados para minimizar el incumplimiento de los tiempos de las PQRS, debilidad en los soportes cargados en las PQRS.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

Según Resolución No. 251 (17 de julio de 2023) MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES ítem numero

10. Convocar el comité de conciliación de la Personería Distrital de Cartagena y velar por el cumplimiento de las funciones que le corresponde ejercer a este comité.

Se evidencia en el periodo comprendido desde el 1 de enero hasta la fecha la convocatoria al primer comité adjunto imagen de soporte y acta de participación de esta.

Cartagena de Indias D. T y C. 10 de mayo del 2024

Doctores:
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO, Personera Distrital de Cartagena
IBIS LUZ MONTALVO OSPINO, directora Administrativa y Financiera
JANNY MARIA AGUIAS RODRIGUEZ, Personera Auxiliar
ALVARO PALOMINO GELES, Jefe Oficina Asesora Jurídica
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA, Control Interno – Invitada
BIENVENIDA GULFO AYOLA, Jefe Oficina Talento Humano – Invitada
ZORY AGAMEZ ARIAS, Asesora Externa – Invitada
IVAN SMITH PANESSO, Asesor Externo – Invitado

ASUNTO: REUNION EXTRAORDINARIA DE COMITÉ DE CONCILIACION

Cordial Saludo,

ORDEN DEL DÍA

- Llamado a lista de los miembros
- Temas Por Tratar:
 - Deudas que la Personería distrital de Cartagena de Indias tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios ex – funcionarios de esta entidad del año 1995.
 - Controversias Judiciales contra Personería Distrital de Cartagena de Indias.
- Proposiciones y varios
- Decisiones

me permito citarlos a reunión del comité de conciliación de esta personería para el día 15 de mayo de 2024, a las 10:00 Am en la sala de juntas.

ANEXOS

Se anexa información relacionada con los puntos a tratar (Punto 2).

Atentamente,

Vismaira Madrid Correa
VISMIRA MADRID CORREA
Secretaria Técnica Comité de Conciliación
Personería Distrital de Cartagena de Indias

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA		Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024		Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

FECHA: 15 de mayo de 2024 HORA: 10:00 A.M PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: VISMIRA MADRID CORREA – SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE CONCILIACION

PROCESO: OFICINA ASESORA JURIDICA

OBJETIVO: Reunión Extraordinaria Comité de Conciliación: Tema deudas que la Personería Distrital de Cartagena de Indias Tiene pendiente de pago a los diferentes fondos de pensiones de varios Ex funcionarios de esta Personería del año 1995.

NOMBRE	CÉDULA	ENTIDAD	CARGO
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO	1.044.913.815	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
JANNY MARIA AGUIAS RODRIGUEZ	1.047.368.929	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERIA AUXILIAR
IBIS MONTALVO OSPINO	38.092.039	PERSONERIA DISTRITAL	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ALVARO PALOMINO GELES	3.882.404	PERSONERIA DISTRITAL	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
VISMIRA MADRID CORREA	45.907.889	PERSONERIA DISTRITAL	PERSONERIA DELEGADA SECRETARIA TECNICA
BIENVENIDA GULFO AYOLA	30.770.791	PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA TALENTO HUMANO
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA	22.783.067	PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE CONTROL INTERNO - INVITADA
NELSON NAVARRO RANGEL	73.163.729	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR DEL DESPACHO - INVITADO
IVAN SMITH PANESSO	11.935.845	PERSONERIA DISTRITAL	ASESOR EXTERNO OFICINA JURIDICA - INVITADO
ZORY AGAMEZ ARIAS	45.524.684	PERSONERIA DISTRITAL	ASESORA EXTERNO OFICINA JURIDICA - INVITADA

ORDEN DEL DÍA

- Llamado a lista de los asistentes.
- Tema que tratar: Deudas que la Personería distrital de Cartagena tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios exfuncionarios de esta entidad del año 1995.
- Informe de controversias judiciales contra la Personería Distrital de Cartagena.
- Proposiciones y varios



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

1.- Llamado a lista de los asistentes.

Siendo las 10: 00 am del día 15 de mayo 2024, se inició la reunión con el llamado a lista de los miembros e invitados del comité de conciliación.

Se encuentran presente los siguientes funcionarios y Asesores Externos invitados.

- 1- Eliana Del Carmen Simancas Tinoco, Personera Distrital.
- 2- Álvaro Palomino Geles, Jefe Oficina Asesora Jurídica.
- 3- Ibis Montalvo Ospino, Directora Administrativa y Financiera.
- 4- Bienvenida Gulfo Ayola, Jefe de Talento Humano - Invitada
- 5- Janny Maria Aguas Rodriguez, Personera Auxiliar.
- 6- Ivan Smith Panesso, Asesor Externo Oficina Jurídica - Invitado
- 7- Anselma Patricia Aranza Parilla - Jefe Oficina Control Interno - Invitada
- 8- Zory Agamez Arias, Asesora Externa Oficina Jurídica - Invitada
- 9- Nelson Navarro Rangel - Asesor del Despacho - Invitado
- 10- Janny Maria Aguas Rodriguez, Personera Auxiliar.

Luego del llamado a lista de cada miembro y verificada la asistencia, se constató que se encuentran presente los siguientes funcionarios que hacen parte del comité de conciliación: **Dra. Eliana del Carmen Simancas Tinoco - Personera Distrital, Álvaro Palomino Geles - Jefe Oficina Asesora Jurídica, Ibis Montalvo Ospino - Directora Administrativa y Financiera, Janny Maria Aguas Rodriguez - Personera Auxiliar, y Vismaira Madrid Correa, por lo tanto verificada la asistencia, se constató que hay quorum para deliberar.**

paso seguido se continúa con el orden del día, con el segundo punto:

2.- Deudas que la Personería distrital de Cartagena tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios exfuncionarios de esta entidad del año 1995.

Se le concedió la palabra al Dr. Álvaro Palomino Geles, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el cual amplía la finalidad del comité de conciliación de la Personería Distrital, sus alcances y normatividad. Igualmente da una explicación del tema relacionado con las **Deudas que la Personería distrital de Cartagena tiene pendiente de pago a los fondos de pensiones de varios exfuncionarios de esta entidad del año 1995** y que el mismo se debe abordar para tomar decisiones de fondo por cuanto varios exfuncionarios están presentando tutelas contra la entidad por esta problemática o sea por no pago de las mesadas de pensión por parte de la personería del periodo julio a diciembre de 1995.

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Se le concede el uso de la palabra a la Dra. Zory Agamez Arias, Asesora Externa Oficina Jurídica - Invitada, y manifestó con relación al tema que la Personería se hizo unos pagos a los fondos de pensiones (COLPENSIONES Y PORVENIR) por medio de la empresa recaudadora APORTES EN LINEA el día treinta (30) de noviembre de 2023, lo que se soportó por medio de una resolución y que los mencionados pagos están soportados con las siguientes planillas:

Soportados con el numero de planilla y con valor

- Numero de planilla No 9459692745 correspondiente al mes de julio de 1995 por valor de 3.830.200.
- Numero de planilla No 9559691985 correspondiente al mes de agosto de 1995 por valor de 3.822.400
- Numero de planilla No 9559692196 correspondiente al mes de septiembre de 1995 por valor de 3.986.400
- Numero de planilla No 9459692378 correspondiente al mes de octubre de 1995 por valor de 3.978.500
- Numero de planilla No 9459692548 correspondiente al mes de noviembre de 1995 por valor de 3.970.400
- Numero de planilla No 9459692701 correspondiente al mes de diciembre de 1995 por valor de 3.961.300

En la administración del periodo comprendido entre 2020 a 2024 se decidió que se pagaban las sumas adeudadas en el periodo comprendido de julio a diciembre del año 1995 por medio de acto administrativo para el personal que se encontraba activo a la fecha en la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

En este estado de la reunión se le concede el uso de la palabra a la Dra. Eliana del Carmen Simancas Tinoco - Personera Distrital, quien manifiesta que de ahora en adelante quedan totalmente prohibido realizar pagos a los fondos de pensiones sin que exista acto administrativo que lo ordene previamente.

Se le concede el uso de la palabra a la Dra. Janny Aguas Rodriguez - Personera Auxiliar quien manifiesta la preocupación sobre el tema de esas deudas pendientes por concepto de aportes a pensión, por cuanto al momento de los funcionarios pensionarse es que generalmente se presentan estos problemas, situación que se debe solucionar y también manifestó que hay un problema grave en la personería y es que en la practica la gran realidad es que los funcionarios de esta entidad a pesar que tienen la edad y las semanas cotizadas para pensionarse no quieren dejar la institución para darle oportunidades a otros.

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Al finalizar la reunión todos los miembros aprobaron por unanimidad la depuración de todas las deudas que se tienen pendientes con los diferentes fondos de pensión de los funcionarios y exfuncionarios de la Personería Distrital de Cartagena y que se deben hacer cruces de cuentas con los pagos que se hallan realizado por planillas con los diferentes fondos de pensiones.

En conclusión, se acordaron los siguientes compromisos y tareas relacionadas con este tema:

COMPROMISOS		
Actividad	Responsable	Fecha
Convocar a reunión para verificar los avances de la depuración.	Vismaira Madrid Correa Secretaria Técnica	Por definir
Levantamiento y reconstrucción de expedientes de los aportes a los fondos de pensión	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe Talento Humano Janny Maria Aguas Rodriguez Personera Auxiliar	Por definir
Entregar claves de ingreso a las plataformas de los distintos fondos de pensión a la oficina de Talento Humano.	Ibis Montalvo Ospino Directora Administrativa y Financiera	Por definir
Levantamiento del procedimiento para depurar base de datos	William Isaac Bendek Oficina de Talento Humano	Por definir
Crear un correo institucional bajo la responsabilidad de la Oficina de Talento Humano para uso exclusivo de comunicación con los distintos fondos de pensión	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir
Digitalizar las planillas de pago	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir
Depuración del fondo de pensiones	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
ACTA No. 004 – 2024	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Reunión con los funcionarios y ex - funcionarios de la personería que se les adeuda mesadas de pensión.	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano Vismaira Madrid Correa Personera Delegada Zori Agamez Arias	Por definir
Agilizar el cálculo actuarial en la plataforma "soy actuario" de los distintos funcionarios y exfuncionarios de esta Personería especialmente los que están a punto de pensionarse.	Bienvenida Gulfo Ayola Jefe de Talento Humano	Por definir
No proceder a pago alguno que no esté soportado por un acto administrativo.	Ibis Montalvo Ospino Directora Administrativa	Por definir

Finalizado este punto se da por terminada la reunión, por esta haber copado todo el orden del día, quedando pendiente por tratar el punto tres (3) del orden del día, igualmente no se presentaron proposiciones y varios.

Agotado el orden del día se da por terminada la reunión del Comité de Conciliación a los quince (15) días del mes de mayo de 2024.

VISMARRA MADRID CORREA
Secretaria Técnica del Comité de Conciliación

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

HALLAZGO/OBSERVACION 1. DEBILIDAD EN LAS PQRS 2024 EN EL APLICATIVO SIAP

la Oficina de Control Interno evaluó y verificó el cumplimiento normativo en la atención de las PQRS 2024 por parte de la Personería Distrital de Cartagena con las evidencias que registradas en el aplicativo SIAP y de la información allegada por la dependencia de jurídica de los numero radicados de los derechos de petición desde el 1 de enero a 31 de marzo 2024.

3. Señale en un listado los derechos de petición de interés general, particular, peticiones de información, consultas, quejas, reclamaciones administrativas, reclamaciones en general que fueron delegadas por el Personero(a) Distrital a su dependencia en el periodo comprendido entre 1 enero del 2024 a 31 de marzo del 2024.

R/

Rad Interno	Fecha de Recibido	Peticionario	Fecha de Respuesta	Demandado
P2312274544040712578	27/12/2023	Raquel Cotta Arriola	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401044545482712645	4/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales	16/01/2024	Personeria Distrital
P2401054544040712670	5/01/2024	Raquel Cotta Arriola	16/01/2024	Personeria Distrital
RE231215943233807	15/12/2023	Maria del Carmen Carranza palomo	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401164542278712873	16/01/2024	Maria Adelfa Daza Villadiego	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401169003741846112898	16/01/2024	Erick Jose Urueta Benavidez (SinSerpúbliColombia)	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401237315015213053	23/01/2024	Orlando Escorcia Jimenez	7/02/2024	Personeria Distrital
P240125454582713141	25/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales		Personeria Distrital
RE240206322439207	5/02/2024	Kevin Olier Keep	19/02/2024	Personeria Distrital
P2402227308194913827	22/02/2024	Ever Molina Maza	7/03/2024	Personeria Distrital
P240219114340433013744	17/02/2024	Kevin Olier Keep	15/03/2024	Personeria Distrital
RE240227322441665	27/02/2024	Zoraida Jizcano Espinosa (Procuraduria Provincial C/gena)	14/03/2024	Personeria Distrital
RE240304547042553	4/03/2024	Maria Adelfa Daza Villadiego	20/03/2024	Personeria Distrital
RE2403007322443178	7/03/2024	Orlando Escorcia Jimenez	21/03/2024	Personeria Distrital
P240320905150314316	20/03/2024	Adolfo Enrique Ricaute Armesto	4/04/2024	Personeria Distrital

Se inicia con la validación del estado de cada radicado que allegaron a la OCI, se logró evidenciar los radicados en el aplicativo SIAP la muestra P2312274544040712578 fue creada, aceptada y en estado de terminado en el aplicativo SIAP. Sin embargo, verificando los soportes de los anexos cargados en el aplicativo SIAP se encuentran debilidades en las respuestas adjuntados a las PQRS.

Al momento de validar los soportes de este radicado no corresponden a la información que alimente este expediente, no se logra medir la trazabilidad completa de la información limitando la adecuada toma de decisiones, consulta del estado de los radicados y él no se suministró información actualizada y oportuna.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

P23227454404072578

Buscar

Datos Generales de la PQRS

Identidad del Quereciente	Nombre Quereciente	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
45440407	RAQUEL COTTA ARRILA	HEDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA EN PENSIONES	NO respuesta querrela radicado No. P23227454404072578	PQRS-CIUDADANA	

Trazabilidad de la PQRS

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
TERMINADA	HEDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-11	HEDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARIAS	2023-12-27	HEDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	RAQUEL COTTA ARRILA	2023-12-27	PQR-ASIGNAR

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-01-11	HEDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P23227454404072578	
2024-01-04	HEDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P23227454404072578	



Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Señor(a)(s)
BIENVENIDA GULFO ARILA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información y Traslado por Competencia Interna de
Derecho de Petición presentado por la Señora RAQUEL COTTA ARRILA

Atentamente,

HEDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Procede a: Respuesta



A controlarse hasta que el expediente radicado: 022023100122578



Cartagena de Indias, enero 11 del 2024

Señor(a)(s)
RAQUEL COTTA ARRILA

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición presentado ante LA PERSONERIA DISTRITAL
DE CARTAGENA con Radicado Interno P23227454404072578

Atentamente,

HEDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Procede a: Respuesta





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

P2400445458270545

Buscar

Datos Generales de la PQRS

Identidad del Queitante	Nombre Queitante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
45454527	REBECA CABARCAS MORALES	HEIDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA JURIDICA	DERECHO DE PETICION PARA ADELANTAR TRAMITES TENDIENTES A EFECTUAR PAGO DEL CALCULO ACTUARIAL POR MORA PATRONAL CON DESTINO AL FONDO DE PROTECCION A FIN DE OBTENER EL NUMERO DE SEMANAS COTIZADAS PARA PAGO DE PENSION DE VEJEZ. RADICADA VIMARIS	CORRESPONDENCIA	
45444517	RAQUEL COTTA ARRIOLA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA EN PENSIONES	NO respuesta querrela radicada No. P23354544545715503	PQRS-CIUDADANA	

Trazabilidad de la PQRS

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
TERMINADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-16	HEIDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARAS	2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	REBECA CABARCAS MORALES	2024-01-04	POR-ASIGNAR
TERMINADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-8	HEIDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEIDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARAS	2023-12-27	HEIDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	RAQUEL COTTA ARRIOLA	2023-12-27	POR-ASIGNAR

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-01-16	HEIDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P2400445458270545	
2024-01-04	HEIDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P2400445458270545	



Cartagena de Indias, enero 16 del 2024

Al señor/a funcionario/a al que corresponde el seguimiento: 0160010001001001

Señor(a)(es)
REBECA CABARCAS MORALES

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición presentado ante LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA con Radicado Interno P2400445458270545 de fecha Enero 04 de 2024

Atentamente,

HEIDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Propio de la Oficina
Asesor: 0160010001001001



Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Al señor/a funcionario/a al que corresponde el seguimiento: 0230010001001001

Señor(a)(es)
BIENVENIDA GULFO AYOLA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información ? Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora REBECA CABARCAS MORALES

Atentamente,

HEIDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Propio de la Oficina
Asesor: 0160010001001001



Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Al señor/a funcionario/a al que corresponde el seguimiento: 0230010001001001

Señor(a)(es)
BIENVENIDA GULFO AYOLA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información ? Traslado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora REBECA CABARCAS MORALES

Atentamente,

HEIDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Propio de la Oficina
Asesor: 0160010001001001



RECOMENDACIÓN:

En este sentido, la Oficina de Control Interno consideró importante evaluar y verificar la gestión desplegada por la dependencia responsable del seguimiento y control en la atención de PQRS, a fin de vislumbrar el impacto que genera sobre el cumplimiento oportuno en las respuestas brindadas a los peticionarios.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida a continuación se relaciona el listado de las dependencias que le fueron asignadas PQRS y fueron vencidas

GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA
P2404124555693914759	17/04/2024
P2404124555693914760	17/04/2024

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1	FECHA
P240410900331340414693	10/04/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA
P2401254545482713144	25/01/2024
P2402012307151013315	1/02/2024

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	FECHA
RE240502322451517	2/05/2024
RE240507547052369	7/05/2024

3. PQRS SIN TRAMITAR Y VENCIDAS 2024

GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	FECHA
RE240506322452191	13/05/2024
RE240515322453588	15/05/2024

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	FECHA
RE240322547045525	22/03/2024
RE240424863250264	24/04/2024

GESTION DE ASUNTOS PENALES	FECHA
RE240409322447609	2024-04-09
RE240408322447438	2024-04-08



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	FECHA
RE240502322451463	2/05/2024
RE240506322452197	6/05/2024
RE240508322452632	8/05/2024

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	FECHA
RE240509322453016	14/05/2024

RECOMENDACIÓN

Socializar el uso obligatorio del SIAP en la entidad como plataforma documental

Promover que a los funcionarios carguen las evidencias completas de los trámites efectuados en el SIAP

Solicitar formular alertas automáticas en el SIAP cuando una solicitud esté cerca de o haya excedido el límite de tiempo establecido enviado o notificando al líder de proceso que tomen medidas inmediatas

Implementar acciones que permitan realizar un seguimiento estricto sobre la atención oportuna de PQRS

HALLAZGO/OBSERVACION 2 DEBILIDAD EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN JURIDICA. Este hallazgo es reiterativo vigencia 2023



Con la implementación de la POLÍTICA DE CONTROL INTERNO adoptada mediante la resolución 047 de 2024, se deroga Resolución 111 de 11 de junio de 2020 MANUAL 7MA. DIMENSION MIPG: CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA y se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”. POLITICA DE CONTROL INTERNO Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa el rol principal de la 1ra Línea de Defensa y su equipo de trabajo es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea de Defensa: El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

Bajo la resolución 251 del 17 de julio 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

De acuerdo con la gestión del cambio que se da en la Personería Distrital de Cartagena como referenciamos, el equipo auditor evidencia un Manual de procedimientos que viene desde la

vigencia 2015 y se encuentra cargado en la herramienta tecnológica SIAP se cuenta con una versión 1, código: GJ-P- 001 y una fecha de aprobación de 28/08/2015. A la fecha de validación de cumplimiento de cada uno de los procedimientos que lo conforman se evidencia lo siguiente:

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GJ-P-001
	GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN JURIDICA	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 28/08/2015

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN

5.1 Comité de conciliación

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir las solicitudes de petición de conciliación. Deben contener: Designación de la entidad a la que se dirige, nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante si apoderado, con indicación del documento de identidad y de la dirección. El objeto de la petición, los hechos en que se apoya, la relación de documentos que se acompañan, la firma del peticionario cuando fuera el caso. Si la solicitud no cumple con los requisitos anteriormente descritos no se acepta.	Auxiliar Administrativo	Oficio
2	Entregar solicitud a asesor para emitir concepto dentro de los plazos establecidos		

En el procedimiento de defensa judicial

Como es de su conocimiento la Personería cuenta con los diferentes canales de comunicación y herramientas tecnológicas por el cual ingresan y salen diferentes solicitudes.

Al momento de verificar el ingreso, trazabilidad de estas solicitudes en el procedimiento no se describe cuáles son estos canales de comunicación.

Además de los responsables de la actividad de su realización.

RECOMENDACIONES: Actualizar el Manual acorde a cada procedimiento que lo conforman.

Separar cada procedimiento que conforma al área jurídica para así identificar cada actividad que realiza la dependencia.

RECOMENDACIONES

Actualizar el normograma institucional de la entidad acorde a las actualizaciones de la vigencia 2024.

Las acciones de tutela son radicadas en la Entidad, a través de la oficina Jurídica y por medio del correo electrónico info@personeriadecartagena.gov.co; al verificar las Tutelas que ingresan por la oficina jurídica, no se evidenció la trazabilidad de la información en el aplicativo SIAP, es decir, no se logró identificar la información completa de los expedientes de las tutelas que ingresan por este medio.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Mucha información se encuentra por distintas dependencias y no en una sola dependencia. Se recomienda solicitar al ingeniero de sistemas Herver Cárdenas parametrizar el SIAP con la intención de crear un ítem solo de tutelas con el fin de que la Personería Distrital pueda salvaguardar la información.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Se Ejecutó el Plan de Auditoría Interna basada en Riesgo, a través de un proceso estandarizado y documentado, que permitió la revisión aleatoria y selectiva de jurídica Identificando las fortalezas, detectando desviaciones y formulando recomendaciones y oportunidades de mejoramiento.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ENITH TORREGLOSA LEMUS JUANA RIZCALA KELLY MARRUGO HELLEN FOLIACO	Líder de auditoria Apoyo en la auditoria Apoyo jurídico en la auditoria	

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Anselma Patricia Aranza Peralta	Jefe de oficina de control interno	



INFORME DE SEGUIMIENTO RIESGOS INSTITUCIONALES DE PROCESOS 2024

Presentado a: JANNY AGUAS RODRIGUEZ

Personero Auxiliar

Presentado Por: ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

jefe de oficina de control interno

Elaborado Por: SAUL CORREA MUÑOZ

Profesional Universitario

Apoyo en la proyección:

Diana Lobo

Helen Foliado

Contratistas



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

**FECHA DE
EMISIÓN DEL
INFORME**

Día:

28

Mes:

6

Año:

2024

**Proceso, procedimiento o actividad
evaluada**

Informe de seguimiento a los riesgos institucionales.

Objetivo General:

Presentar los resultados del seguimiento del primer semestre vigencia 2024, así como la debida aplicación de la metodología de administración de riesgos en el periodo comprendido de enero a Junio de 2024, relacionados con las siguientes etapas: Identificación, análisis, evaluación, monitoreo y seguimiento, tomando como fuentes de información; la información reportada por los lideres de proceso a través del SIGPER, la información publicada en la página web referente a los riesgos de manera que se identifiquen observaciones y oportunidades de mejora para la toma de decisiones pertinentes.

Alcance:

Evaluar la gestión de los riesgos de la Personería Distrital de Cartagena, en el periodo comprendido 1 de Enero a 30 Junio de 2024.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Criterios:

- Constitución política Art. 269, 209.
- Ley 87 de 1993.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Guía de Auditorias basadas en Riesgos V6 Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015.
- Política para la administración del riesgo y diseño de los controles de la personería distrital 2024.
- Guía de Gestión Estratégica de Talento humano Función Pública.

- Guía Conflicto de interés de Servidores públicos.
- Manual de Funciones.
- Norma NIA 315: para identificar y valorar los riesgos que tienen que ver con la incorrección material, por medio del conocimiento de la entidad y su entorno.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Metodología

Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades:
Se utilizaron como elementos de análisis los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas." V6 noviembre 2022, los mapas de riesgos documentados en sistema SIGPER.

Esta actividad se desarrollará a través del método de observación, muestreo, verificación de la información de ejecución de las actividades evaluadas.

Jefe oficina de Control Interno

ANSELMA P. ARANZA PERALTA

Profesional universitario

SAUL ENRIQUE CORREA MUÑOZ

Introducción: La oficina de control interno en cumplimiento de su rol de "Evaluación y seguimiento, debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, en el marco del Sistema de control Interno.

Toda vez que este rol se debe desarrollar de manera objetiva e independiente debido a que su propósito es realizar seguimiento y emitir un concepto acerca de la gestión de riesgos de la entidad que permita generar recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de su gestión y desempeño.

Por lo anterior, desde la identificación del riesgo se verificó, el análisis de los objetivos estratégicos y de los procesos, la coherencia entre las causas, la descripción del riesgo, los controles y las acciones de tratamiento.

Para la revisión y el análisis realizado, se tuvo en cuenta las indicaciones de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas." V6 noviembre 2022" y la política para la administración del riesgo y diseño de los controles de la personería distrital 2024.

Luego se revisó la evaluación del riesgo, se valoran cada uno de los controles, específicamente en el diseño, donde se verificó que contaran con los criterios mínimos impartidos en la guía versión 6 y la política para la administración del riesgo y diseño de los controles.

Así mismo se verificó la información diligenciada por el líder de proceso y su equipo de trabajo a través del sistema de información SIGPER, con el apoyo de la 2da línea de defensa al seguimiento y las acciones en el tratamiento de los riesgos asociados a cada proceso con corte a junio 30 de 2024 (1er semestre).



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

Metodología: Identificación del riesgo. La personería Auxiliar con apoyo del profesional especializado (planeación) asesorará y acompañará a la 1ra. Línea de defensa, en la identificación de los riesgos que estén o no bajo el control de estos, se tendrá en cuenta el contexto estratégico en el que opera la entidad, la caracterización de cada proceso que contempla su objetivo y alcance y, también, el análisis frente a los factores internos y externos que pueden generar riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos. En cumplimiento de lo anterior se desarrollará lo siguiente:

Análisis de objetivos estratégicos y de los procesos: los riesgos que se identifiquen deben tener impacto en el cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso. Dado que los objetivos estratégicos y de proceso se alcanzan por medio de actividades, el paso a seguir corresponde a identificar las actividades cruciales para la consecución de los objetivos, de esta manera la identificación de los riesgos que se llevará a cabo en la siguiente etapa estará focalizada en estas actividades.

Identificación de los puntos de riesgo: son actividades dentro del flujo del proceso donde existe evidencia o se tienen indicios de que pueden ocurrir eventos de riesgo operativo y deben mantenerse bajo control para asegurar que el proceso cumpla con su objetivo.

Identificación de áreas de impacto: el área de impacto es la consecuencia económica o reputacional a la cual se ve expuesta la organización en caso de materializarse un riesgo. Los impactos que aplican son afectación económica (o presupuestal) y reputacional.

Identificación de áreas de factores de riesgo: son las fuentes generadoras de riesgos.

Descripción del riesgo: la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase POSIBILIDAD DE. Es necesario aclarar que al definir el riesgo se debe evitar comenzar con palabras negativas como las siguientes palabras: "No", "Que no". O con palabras que denoten una causa como: "ausencia de...", "falta de...", "deficiente...". Se debe especificar que TODOS los procesos de la entidad deben tener al menos un riesgo de gestión identificado, el cual debe estar debidamente estructurado en la Matriz de Riesgos por Proceso, definida por la entidad para el efecto.

Clasificación del riesgo: permite agrupar los riesgos identificados, se clasifica cada uno de los riesgos en las siguientes categorías:

- Ejecución y administración de procesos • Fraude externo • Fraude interno • Fallas tecnológicas
- Relaciones laborales • Usuarios productos y practicas • Daños o activos fijos

¹ Este documento se puede consultar en el siguiente enlace

<http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/RES%20083%20%202024%20POLITICA%20ADMINISTRACION%20DE%20RIESGOS%20%20ADIJUNTOS.pdf>



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

Estados de los riesgos: Los enlaces, líderes de proceso en ejercicio de su rol de primera línea de defensa deben tener en cuenta los señalamientos e indicaciones de la Oficina de Control Interno en dicho informe, y así garantizar el mejoramiento continuo de la administración de riesgos en la entidad.

Teniendo en cuenta las acciones adelantadas por la primera línea de defensa durante el primer semestre de 2024, la OCI procedió a evaluar el cumplimiento de la política para la administración del riesgo y diseños de los controles de la personería vigente, a continuación, se señalan los resultados obtenidos.

IDENTIFICACION DE RIESGOS			TIPO DE CONTROL			
PROCESOS		N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL
APOYO	Gestion Administrativa	4	3	0	1	4
	Gestion Administrativa-Almacen	4	3	1	0	4
	Gestion Administrativa-Contabilidad	3	3	0	0	3
	Gestion de la Contratacion	4	4	0	0	4
	Gestion Talento Humano	4	4	0	0	4
	Gestion Talento Humano-Nomina	3	3	0	0	3
	Gestion Talento Humano-sst	3	3	0	0	3
	Gestion Documental	4	4	0	0	4
	Gestion Juridica	4				0
	Gestion Presupuestal y Financiera	3	3	0	0	3
		36	30	1	1	32

Elaborado por la OCI.

IDENTIFICACION DE RIESGOS			TIPO DE CONTROL			
PROCESOS		N ° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL
CONTROL	Gestión control y seguimiento	6	7	0	0	7
		6	7	0	0	7

Elaborado por la OCI.

IDENTIFICACION DE RIESGOS			TIPO DE CONTROL			
PROCESOS		N° RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL
ESTRATEGICO	Gestión de las comunicaciones	5	4	0	1	5
	Gestión TIC	8	8	0	0	8
	Planeación institucional	5	5	0	0	5
		18	17	0	1	18

Elaborado por la OCI.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

IDENTIFICACION DE RIESGOS			TIPO DE CONTROL			
PROCESOS		Nº RIESGOS	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	TOTAL CONTROL
MISIONAL	Gestion de la Comunidad	4	7	0	0	7
	Gestion servicios publicos	4	6	0	1	7
	Gestion asuntos penales	4	6	0	1	7
	Gestion servicio atencion ciudadano	4	3	0	0	3
	Gestion Conciliacion	3	3	0	0	3
	Gestion Vigilancia a la Conducta	3	3	0	2	5
	Gestion Control Disciplinario	5	5	0	0	5
	Gestion del Medio Ambiente	4	7	0	0	7
	Gestion asuntos policiv os	4	7	0	0	7
	Gestion Control Urbanistico	4	6	0	1	7
	Gestion educacion deporte	4	6	0	1	7
	Gestion infancia Adolescencia	3	4	0	0	4
	Gestion DDHH	4	6	0	1	7
	Gestion Salud	4	6	0	1	7
		54	75	0	8	83

Elaborado por la OCI.

De acuerdo a las tablas anteriores, la Oficina de Control Interno observó que a corte del 30 de junio de 2024 la Personería Distrital de Cartagena, registró en la matriz de riesgos en la plataforma SIGPER un total de 114 riesgos correspondientes a las tipologías de Ejecución y administración de proceso (proceso), Usuarios, productos y practicas organizacionales (gestión), corrupción/fraude, seguridad de la información, y cuentan con 140 controles, los cuales se clasifican preventivo (129), detectivo (1) y correctivo (10), de implementación manual y periódica.

Con relación al monitoreo de riesgos en la plataforma SIGPER encontramos la identificación y actualización de los riesgos de los diferentes procesos asignados y sugeridos en mesa de trabajo convocada por la OCI.

A través de los diferentes seguimientos y auditorías realizados por la Oficina de Control Interno, se identifica que el 80% de los procesos cuentan con la evidencia de los seguimientos de los periodos establecidos en la plataforma SIGPER.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DEPENDENCIAS

GESTION ADMINISTRATIVA EN LA VIGENCIA 2024

T.I.	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
☐	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanción del organismo regulador debido a la realización de pagos a contratista, nómina, vacaciones, seguridad social, impuestos y/o proveedores sin el lleno de requisitos	1	60%	40%	El líder del proceso	presentará el formado de check list	donde se verificarán los documentos requeridos para el pago de la nómina, contratistas y proveedores de la entidad.	El líder del proceso presentará el formado de check list donde se verificarán los documentos requeridos para el pago de la nómina, contratistas y proveedores de la entidad.	Preventivo
☐	R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control debido a demora u omisión en el reintegro de recursos no comprometidos en la vigencia fiscal	1	20%	80%	El líder del proceso	realizará en los primeros 20 días del mes de enero	el cierre presupuestal y contable de la vigencia inmediatamente anterior para determinar los recursos no ejecutados.	El líder del proceso realizará en los primeros 20 días del mes de enero el cierre presupuestal y contable de la vigencia inmediatamente anterior para determinar los recursos no ejecutados.	Preventivo
☐	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por ineficacia en planes de mejoramiento en auditorías internas o externas debido a ausencia de gestión administrativa	1	40%	40%	El líder del proceso	presentará el informe	de su proceso con respecto a las mejoras de las no conformidades y/o hallazgos de las auditorías.	El líder del proceso presentará el informe de su proceso con respecto a las mejoras de las no conformidades y/o hallazgos de las auditorías.	Correctivo
☐	R4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de organismo de control debido a la omisión o pagos extemporaneo de obligaciones tributarias y seguridades social	1	40%	20%	El líder del proceso	presentará el pago de impuestos y estampillas	en las fechas establecidas por las entidades recaudadoras.	El líder del proceso presentará el pago de impuestos y estampillas en las fechas establecidas por las entidades recaudadoras.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION ADMINISTRATIVA-ALMACEN EN LA VIGENCIA 2024

Í	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
☐	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la no realización del inventario y descripción incorrecta de el mismo debido a la mala organización y/o seguimiento de lo inventariado	1	20%	40%	El líder del proceso	realizara revisiones y seguimientos de manera semestral al inventario,	por medio del formato establecido.	El líder del proceso realizara revisiones y seguimientos de manera semestral al inventario, por medio del formato establecido.	Preventivo
☐	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por la no entrega oportuna de insumos requeridos por las diferentes dependencias debido a la falta de recursos o inadecuada gestión almacenista	1	60%	40%	El líder del proceso	presentara informe de los requerimientos y formato de entrega	de la solicitudes de insumos provenientes de cada área de la entidad.	El líder del proceso presentara informe de los requerimientos y formato de entrega de la solicitudes de insumos provenientes de cada área de la entidad.	Preventivo
☐	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la incorrecta verificación del estado físico de los bienes para dar de baja debido a la no articulación inventario-estado	1	20%	40%	El líder del proceso	presentara certificados de revisión de bienes para dar baja	ante el comité de gestión y desempeño.	El líder del proceso presentara certificados de revisión de bienes para dar baja ante el comité de gestión y desempeño.	Detectivo
☐	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por el traslado arbitrario de los bienes asignados debido a la falta de control de los entrantes y salientes.	1	40%	20%	El líder del proceso	revisara semestralmente los bienes asignados a cada dependencia	para evitar el libre albedrío de los movimientos en almacén.	El líder del proceso revisara semestralmente los bienes asignados a cada dependencia para evitar el libre albedrío de los movimientos en almacén.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION ADMINISTRATIVA-CONTABILIDAD EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control					Tipo de Control
T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	T.I.
1	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la presentación y publicación de los estados financieros posterior a las fechas establecidas debido a la NO elaboración de esta información financiera y demora en la revisión de los documentos o procesos.	1	40%	20%	El Lider del proceso	Elaborara y Revisara los documentos contables y financieros como	Nota Contable, Comprobante de Egreso e Ingresos, nota de transferencia, comprobante de Retención en la fuente y estampilla	El Lider del proceso Elaborara y Revisara los documentos contables y financieros como Nota Contable, Comprobante de Egreso e Ingresos, nota de transferencia, comprobante de Retención en la fuente y estampilla	Preventivo
1	R2	Posibilidad de pérdida Económica por sanciones de entes de control, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y el Distrito de Cartagena debido a la no presentación de estos impuestos.	1	60%	20%	El Lider del proceso	Realizara y Entregara Informe.	De la presentación y pago de cada uno de los impuestos nacionales y distritales como Retefuente, Industria y comercio y estampillas distritales, enexo con el cronograma de entrega.	El Lider del proceso Realizara y Entregara Informe. De la presentación y pago de cada uno de los impuestos nacionales y distritales como Retefuente, Industria y comercio y estampillas distritales, enexo con el cronograma de entrega.	Preventivo
1	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por pérdida o daño de la información (física o digital) del proceso contable debido a la falta de mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica o por incumplimiento de los lineamientos legales vigentes.	1	60%	20%	El Lider del Proceso	Realizara Socialización y Meza de Trabajo	con el equipo de la dirección administrativa y financiera para la socialización de manuales y parametrización de los procesos contables y los ajuste de la normativa técnica administrativa y financiera de la entidad, mantener actualizado el servidor y plataforma del SIA.	El Lider del Proceso Realizara Socialización y Meza de Trabajo con el equipo de la dirección administrativa y financiera para la socialización de manuales y parametrización de los procesos contables y los ajuste de la normativa técnica administrativa y financiera de la entidad, mantener actualizado el servidor y plataforma del SIA.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LA CONTRATACION EN LA VIGENCIA 2024

T.1	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
T.1	T.2	T.1	T.2	T.2	T.1	T.1	T.1	T.1	T.1	T.1
☞	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por la formulación de un plan anual de adquisiciones que no corresponda a las necesidades institucionales debido a la no recolección y análisis de los requerimientos de cada uno de procesos	1	40%	40%	El líder del proceso	presentara un informe al director(a) administrativo y personero(a) auxiliar en el mes de noviembre,	con las planillas de las solicitudes de personal e insumos remitidos por las dependencias de la entidad correctamente diligenciados y supervisado.	El líder del proceso presentara un informe al director(a) administrativo y personero(a) auxiliar en el mes de noviembre, con las planillas de las solicitudes de personal e insumos remitidos por las dependencias de la entidad correctamente diligenciados y supervisado.	Preventivo
☞	R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control tales como contraloría y procuraduría, debido a la publicación de información incompleta o fuera de los términos establecidos en las plataformas SECOP II, SIGEPII-SIA OBSEVA.	1	80%	80%	El líder del proceso	cargara los contratos de manera oportuna.	en cada una de las plataformas SIA, OBSEVA, SIGEP II y SECOP II.	El líder del proceso cargara los contratos de manera oportuna, en cada una de las plataformas SIA, OBSEVA, SIGEP II y SECOP II.	Preventivo
☞	R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente de control (contraloría), debido a la Suscripción de contratos sin el lleno de los requisitos o al no validar la documentación aportada por los contratistas	1	60%	60%	El líder del proceso	presentara informe	de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	El líder del proceso presentara informe de los contratos que fueron validados con el lleno de los requisitos solicitados.	Preventivo
☞	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la no revision de las cuentas de cobro y las planillas de pago de seguridad social de los contratistas, debido a la negligencia o desconocimiento de procedimientos por parte del profesional.	1	60%	40%	El líder del proceso	verificara en la plataforma siap y en las plataformas de recaudo de seguridad social,	la veracidad de la información en las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.	El líder del proceso verificara en la plataforma siap y en las plataformas de recaudo de seguridad social, la veracidad de la información en las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por el incumplimiento de los planes institucionales (decreto 612 del 2018) del area de talento humano debido no se ejecutan las actividades establecidas en cada plan .	1	40%	40%	El lider del proceso	realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional	para el correcto cumplimiento	El lider del proceso realizará seguimientos mensual al desarrollo de las actividades de cada plan institucional para el correcto cumplimiento	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por perdida o daño de la informacion fisica o digital del proceso debido a extravios o falta de custodia	1	60%	20%	El lider del proceso	custodiara y tendrá control de los documentos producidos por su area	con seguimientos periodicos.	El lider del proceso custodiara y tendrá control de los documentos producidos por su area con seguimientos periodicos.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas en contra de la entidad debido a que se realizan actividades de capacitacion y bienestar sin tener en cuenta los requerimientos legales.	1	40%	40%	El lider del proceso	realizará control de cada actividades desarrollada en su gestión a través de check list,	donde revise idoneidad y requerimientos establecidos para las cumplimientos.	El lider del proceso realizará control de cada actividades desarrollada en su gestión a través de check list, donde revise idoneidad y requerimientos establecidos para las cumplimientos.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la proyeccion de actos administrativo con inconsistencias y errores debido a no se verifica con veracidad la informacion suscrita.	1	60%	40%	El lider del proceso y su equipo	verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo	donde dara el visto bueno con certeza.	El lider del proceso y su equipo verificaran con detenimiento cada proyección de actos administrativo donde dara el visto bueno con certeza.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL TALENTO HUMANO-NOMINA EN LA VIGENCIA 2024

T.I.	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.
🗑	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por causación de intereses, multas o sanciones de los entes de control como la contraloría, debido a la liquidación extemporáneo o inconsistencia en la liquidación de la seguridad social y aportes parafiscales de los servidores públicos de la Personería Distrital	1	80%	40%	EL LIDER DEL PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	A LA LIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (SEGURIDAD SOCIAL-PARAFISCALES) Y EL PAGO DE ESTAS EN LA PLATAFORMA ASOPAGOS, EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.	EL LIDER DEL PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA LIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (SEGURIDAD SOCIAL-PARAFISCALES) Y EL PAGO DE ESTAS EN LA PLATAFORMA ASOPAGOS, EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.	Preventivo
🗑	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de terceros tales como bancos, cooperativas y otras entidades, debido a omisiones o equivocaciones en el reporte de las novedades de los servidores públicos de la personería distrital.	1	60%	40%	EL LIDER DEL PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	EN LA PRELIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (LIBRANZAS Y DESCUENTOS), PARA GENERAR VISTO BUENO.	EL LIDER DEL PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL EN LA PRELIQUIDACION DE LAS NOVEDADES (LIBRANZAS Y DESCUENTOS), PARA GENERAR VISTO BUENO.	Preventivo
🗑	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la liquidación inoportuna de las vacaciones debido que no cuenta con un cronograma de vacaciones causadas.	1	40%	20%	EL LIDER DE PROCESO	REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL	LIQUIDACION DE VACACIONES PARA GENERAR VISTO BUENO DE ESTAS	EL LIDER DE PROCESO REALIZARA SEGUIMIENTO Y CONTROL LIQUIDACION DE VACACIONES PARA GENERAR VISTO BUENO DE ESTAS	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL TALENTO HUMANO-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA VIGENCIA 2024

Í	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
1	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional Por incumplimiento en las metas planteadas dentro del SGSST debido a no desarrollar actividades que permitan dar cumplimiento al plan anual de trabajo	2	40%	40%	El líder del proceso o el profesional universitario	ejecutará un cronograma de actividades de promoción y prevención	para darle cumplimiento al plan de trabajo y la implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)	El líder del proceso o el profesional universitario ejecutará un cronograma de actividades de promoción y prevención para darle cumplimiento al plan de trabajo y la implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)	Preventivo
2	R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones legales del entes regulador debido incumplimiento de las normatividades legales en SST.	1	40%	40%	El líder del proceso o el profesional universitario	realizaran seguimiento y control	a la normatividad vigente e implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)	El líder del proceso o el profesional universitario realizaran seguimiento y control a la normatividad vigente e implementación de sgsst (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)	Preventivo
3	R4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por demandas interpuesta por los funcionarios/contratistas debido a no diligencia del reporte a ARL por accidentalidad, incidentes y enfermedades laborales	1	40%	40%	El líder del proceso o el profesional universitario,	ejecutaran el procedimiento de reporte de A.T(accidente de trabajo)	para darle validez y cumplimiento a la normatividad legal vigente de la seguridad y salud en el trabajo.	El líder del proceso o el profesional universitario, ejecutaran el procedimiento de reporte de A.T(accidente de trabajo) para darle validez y cumplimiento a la normatividad legal vigente de la seguridad y salud en el trabajo.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DOCUMENTAL EN LA VIGENCIA 2024

Í	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
1	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por deterioro o pérdida de los documentos físicos de la entidad debido a la falta de una gestión adecuada para su custodia, preservación y conservación	1	60%	40%	El líder del proceso	aplicará el marco normativo de gestión documental	para garantizar la conservación y preservación del acervo documental del archivo central	El líder del proceso aplicará el marco normativo de gestión documental para garantizar la conservación y preservación del acervo documental del archivo central	Preventivo
2	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por sanciones de entes de control debido al inadecuado manejo de la gestión documental y el desconocimiento de los lineamientos normativos en la entidad.	1	60%	60%	EL líder del proceso	realizará capacitaciones en manejo de los principios archivísticos a interior de la entidad	para el fortalecimiento de la gestión documental	EL líder del proceso realizará capacitaciones en manejo de los principios archivísticos a interior de la entidad para el fortalecimiento de la gestión documental	Preventivo
3	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por el alto volumen de documentos sin organizar debido a la no aplicación de los instrumentos archivísticos y la falta de apropiación de los funcionarios y/o colaboradores en los Temas de Gestion Documental.	1	40%	40%	El líder del proceso	realizará intervención semestral a los fondos documentales acumulados	aplicando los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad	El líder del proceso realizará intervención semestral a los fondos documentales acumulados aplicando los procedimientos archivísticos establecidos en la entidad	Preventivo
4	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la Divulgación no autorizada de los documentos reservados o sujetos a tratamiento de datos personales bajo custodia del archivo central, debido a la Exposición de la información en zonas abiertas o desde los equipos de cómputo y ausencia de controles para el Acceso no autorizado a los archivos y zonas de almacenamiento de archivos	1	60%	40%	El líder del proceso	restringirá el acceso a personal no autorizados	a las instalaciones del archivo central	El líder del proceso restringirá el acceso a personal no autorizados a las instalaciones del archivo central	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
☐ R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional Por la Inadecuada distribución y programación del presupuesto de la vigencia 2024 Debido a la Falta de planeación y de información al área de Presupuesto de los Planes estratégicos, falta de información del Plan de Adquisiciones de la Personería Distrital y otros que se requieran para cumplimiento de los objetivos de la entidad.	1	40%	40%	la profesional especializada (presupuesto)	Distribuir y Liquidar el Presupuesto de la vigencia 2024,	realizando las asignaciones de recursos a cada rubro presupuestal teniendo en cuenta toda la información recibida de planes estratégicos, de planes de adquisiciones y plan de nóminas calculados anticipadamente.	la profesional especializada (presupuesto) Distribuir y Liquidar el Presupuesto de la vigencia 2024, realizando las asignaciones de recursos a cada rubro presupuestal teniendo en cuenta toda la información recibida de planes estratégicos, de planes de adquisiciones y plan de nóminas calculados anticipadamente.	Preventivo
☐ R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la imputación o la afectación de rubro equivocado con el objeto del gasto debido a la afectación presupuestal que no corresponda en la ejecución presupuestal por desconocimiento del rubro la existencia del rubro presupuestal o por no identificar el objeto del gasto a imputar	1	60%	40%	profesional especializado (presupuesto)	Verificar formatos de solicitud de Certificado de Disponibilidad presupuestal y formato de solicitud de Registro Presupuestal,	el rubro presupuestal a imputar teniendo en cuenta el objeto principal del gasto y del compromiso adquirido.	profesional especializado (presupuesto) Verificar formatos de solicitud de Certificado de Disponibilidad presupuestal y formato de solicitud de Registro Presupuestal, el rubro presupuestal a imputar teniendo en cuenta el objeto principal del gasto y del compromiso adquirido.	Preventivo
☐ R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por la asignación insuficiente de transferencias de recursos ala Personería Distrital de Cartagena de Indias debido a la Inexactitud en la programación del PAC por falta de planeación de contratación y pagos.	1	40%	40%	Profesional especializado (presupuesto)	Solicitar en debida forma a través de la plataforma indicada,	mes a mes a Presupuesto de la Alcaldía Mayor de Cartagena los Certificados Presupuestales de CDP y RP de la Transferencia del PAC aprobado para la vigencia 2024.	Profesional especializado (presupuesto) Solicitar en debida forma a través de la plataforma indicada, mes a mes a Presupuesto de la Alcaldía Mayor de Cartagena los Certificados Presupuestales de CDP y RP de la Transferencia del PAC aprobado para la vigencia 2024.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA VIGENCIA 2024

T.1	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por omitir hallazgos en los informes de auditorías debido a favorecimiento de un interés particular o de un tercero	1	40%	40%	el líder del proceso	sensibiliza y socializa a su equipo de trabajo	la implementación del Código de Integridad, Código de ética del auditor para que sean aplicados en los procesos auditados	el líder del proceso sensibiliza y socializa a su equipo de trabajo la implementación del Código de Integridad, Código de ética del auditor para que sean aplicados en los procesos auditados	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento en las funciones del comité institucional de coordinación de control interno debido a la ausencia de sesiones como órgano asesor e instancia decisoria en asuntos de control interno	1	20%	40%	El jefe de oficina de control interno como secretaria técnica del comité interinstitucional de control interno	convocara al comité como mínimo 2 veces al año	para tratar temas del sistema de control interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el comité interinstitucional de control interno	El jefe de oficina de control interno como secretaria técnica del comité interinstitucional de control interno convocara al comité como mínimo 2 veces al año para tratar temas del sistema de control interno, en cumplimiento a las funciones establecidas en el comité interinstitucional de control interno	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por hallazgos administrativos por organismos de control o notificación de entidades externas debido a incumplimiento en la ejecución y presentación oportuna de los informes de ley	2	40%	40%	El jefe de la oficina de control interno	verifica la información presentada en los informes de ley	proyectados por los asesores con funciones de control interno en cumplimiento al plan anual de auditoría	El jefe de la oficina de control interno verifica la información presentada en los informes de ley proyectados por los asesores con funciones de control interno en cumplimiento al plan anual de auditoría	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por sanciones de entes de control al no detectar posibles actos de corrupción debido a los inoportuno seguimientos al mapa de riesgo de corrupción	1	40%	40%	El jefe de oficina de control interno	verifica la veracidad y cumplimiento	de los seguimientos del mapa de riesgo de corrupción	El jefe de oficina de control interno verifica la veracidad y cumplimiento de los seguimientos del mapa de riesgo de corrupción	Preventivo
	R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por incumplimiento al plan anual de auditoría debido al inoportuno suministro de información por parte de los procesos auditables que conlleven a posibles hallazgos administrativos	1	40%	40%	El jefe de oficina de control interno	ejecutara el plan de auditoría	en los tiempos establecidos, suministrando y socializando los papeles de trabajo producto de su ejecución	El jefe de oficina de control interno ejecutara el plan de auditoría en los tiempos establecidos, suministrando y socializando los papeles de trabajo producto de su ejecución	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LAS COMUNICACIONES EN LA VIGENCIA 2024

Ítem	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo inherente	Impacto de riesgo inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
☐	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por el inoportuno cargue de información de interés público debido a la caída masiva de redes sociales/página web de la entidad.	1	60%	60%	El líder del proceso	enviará toda la información en físico o vía telefónica,	a los periodistas y corresponsales que cubren la fuente de la personería Distrital.	El líder del proceso enviará toda la información en físico o vía telefónica, a los periodistas y corresponsales que cubren la fuente de la personería Distrital.	Correctivo
☐	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por afectación de imagen y credibilidad institucional debido a la ausencia de un plan integral de comunicaciones que estandarice los esquemas, los canales y protocolo de difusión de la información institucional.	1	20%	40%	El líder del proceso	realizara seguimiento y control	a plan de comunicaciones.	El líder del proceso realizara seguimiento y control a plan de comunicaciones	Preventivo
☐	R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de la SIC (superintendencia de industria y comercios) debido a la toma de fotografías y videos para uso institucionales sin autorización previa del usuario, violando su privacidad.	1	40%	60%	El líder del proceso	realizara seguimiento y control	al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario.	El líder del proceso realizara seguimiento y control al listado de autorización de imágenes para no violar la privacidad del usuario.	Preventivo
☐	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por difundir información errada, incompleta o inoportuna de las gestiones de la entidad debido a la debilidad de comunicación (interna) entre los procesos interesados en comunicar la información.	1	40%	60%	El líder del proceso	recopilara con tiempo la información necesaria,	solicitándola a los líderes de cada proceso mediante oficios o plataformas institucionales antes de su divulgación.	El líder del proceso recopilara con tiempo la información necesaria, solicitándola a los líderes de cada proceso mediante oficios o plataformas institucionales antes de su divulgación.	Preventivo
☐	R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por reclamos de usuarios debido a la falta de claridad en el contenido de las comunicaciones en las plataformas de información de la entidad que generen múltiples interpretaciones	1	40%	60%	El líder del proceso	usara un lenguaje claro en las publicaciones,	con el fin de que todas las partes interesadas puedan entenderlas de manera fácil que no generen diversas interpretaciones.	El líder del proceso usara un lenguaje claro en las publicaciones, con el fin de que todas las partes interesadas puedan entenderlas de manera fácil que no generen diversas interpretaciones.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION TIC EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por incumplimiento normativo en la transformación digital del estado a fin de lograr una mejor interacción con ciudadanos, usuarios y grupos de interés que permita resolver necesidades satisfactoriamente, debido al incumplimiento en la implementación de la política digital en la entidad	1	60%	80%	Lider de TIC	Liderara la implementación de los modelos de arquitectura empresarial	para dar solución a problemas complejos y establecer un mapa de ruta de transformación institucional.	Lider de TIC Liderara la implementación de los modelos de arquitectura empresarial para dar solución a problemas complejos y establecer un mapa de ruta de transformación institucional.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por la debilidad en divulgar toda la Información relacionada con la entidad (ley 1712 de 2014) debido a la ausencia de la política de transparencia y acceso a la Información pública, dando cumplimiento al derecho fundamental de todas las personas en acceder a la Información pública	1	60%	20%	Lider de TIC	Publicara en la sección de Transparencia	del sitio web http://www.personeriadecartagena.gov.co/pweb todo lo relacionado con la publicación y puesta a disposición de Información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.	Lider de TIC Publicara en la sección de Transparencia del sitio web http://www.personeriadecartagena.gov.co/pweb todo lo relacionado con la publicación y puesta a disposición de Información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica por denuncias o reclamaciones de los grupos de interés debido a divulgación no autorizada de la Información reservada o sujeta a tratamientos personales	1	20%	20%	El lider de TIC	implementara realizara el procedimiento de la política de seguridad y privacidad de la Información	para garantizar la confidencialidad de los datos sensibles		Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por debilidad en los procesos administrativos y técnicos que la entidad Implementa para la planeación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida debido a la Inadecuada gestión documental para el acceso a la información	1	60%	60%	El lider de TIC	administra todos los registros de archivos documentales	recepcionados y producidos en el sistema SIAP a través de la Base de datos	El lider de TIC administra todos los registros de archivos documentales recepcionados y producidos en el sistema SIAP a través de la Base de datos	Preventivo
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional por pérdida de confidencialidad de la Información clasificada, reservada o en construcción que está bajo responsabilidad de la dependencia, debido al incumplimiento de las políticas de seguridad de la Información Institucionales	1	60%	60%	El lider de tic	Implementa la política de seguridad y privacidad de la Información	para que no se produzcan pérdidas de las mismas	El lider de tic Implementa la política de seguridad y privacidad de la Información para que no se produzcan pérdidas de las mismas	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

PLANEACION INSTITUCIONAL EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por bajo interés y/o desconocimiento de los temas estratégicos y operativos por parte de los funcionarios/contratistas de la oficina de direccionamiento y planeación estratégica debido a no atender criterios técnicos relacionado a la gestión de la planeación pública.	2	60%	40%	El líder del proceso	realizara orientación y asistencia del su equipo de trabajo cuando sea necesaria,	mediante acciones de formación (políticas de planes estratégicos, plan de acción y riesgos) que fortalezcan el direccionamiento y planeación estratégica.	El líder del proceso realizara orientación y asistencia del su equipo de trabajo cuando sea necesaria, mediante acciones de formación (políticas de planes estratégicos, plan de acción y riesgos) que fortalezcan el direccionamiento y planeación estratégica.	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por el mal seguimiento del modelo de gestión de la personería distrital de cartagena de indias debido a la debilidad en los lineamientos de la dirección estratégica de la entidad.	1	60%	40%	El líder del proceso	define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales	para un correcto manejo del modelo de gestión de la entidad.	El líder del proceso define los lineamientos y seguimientos trimestrales/cuatrimestrales para un correcto manejo del modelo de gestión de la entidad.	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones de los entes de control debido al incumplimiento de las estrategias y acciones establecidas para la lucha contra la corrupción.	1	20%	40%	El líder del proceso	revisa la estrategia y acciones a realizar en lucha de corrupción cada semestre.	para ver avances y planes de mejoras.	El líder del proceso revisa la estrategia y acciones a realizar en lucha de corrupción cada semestre. para ver avances y planes de mejoras.	Preventivo
R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por omisión y/o publicación extemporanea de los planes institucionales contenido en el decreto 612 de 2018 debido a poca revisiones periodicas de cada plan.	1	40%	40%	El líder de proceso	realiza revisiones técnicas en el primer mes del año	para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la página web	El líder de proceso realiza revisiones técnicas en el primer mes del año para asegura la publicación a tiempos de los planes institucionales en la página web	Preventivo
R5	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del ente regulador debido a la omisión en la rendición de cuentas	1	20%	60%	El líder del proceso antes del mes de Junio de cada vigencia	inicia las actividades de articulación institucional para la captura de datos, cifras e información de los procesos misionales e institucionales	de forma controlada y organizada, para la construcción del informe de rendición de cuenta de la vigencia.	El líder del proceso antes del mes de Junio de cada vigencia inicia las actividades de articulación institucional para la captura de datos, cifras e información de los procesos misionales e institucionales de forma controlada y organizada, para la construcción del informe de rendición de cuenta de la vigencia.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ASUNTO DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION EN LA VIGENCIA 2024

T.I.	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
1	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	1	80%	60%	el lider del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	el lider del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo
2	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	80%	60%	El líder de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión	cada vez que surjan estas variantes.	El líder de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operación de la gestión cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
3	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención al usuario	2	80%	60%	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio	procede con el tratamiento de la misma,	mediante la confirmación del contexto en que se presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio procede con el tratamiento de la misma, mediante la confirmación del contexto en que se presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Preventivo
4	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización incorrecta de la documentación del area debido a la manifestación de una falla humana y/o tecnologica	1	60%	40%	El profesional o contratista	realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	El profesional o contratista realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ASUNTOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	Tipo de Control
🗑️ R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestion debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	1	100%	60%	el lider del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones (de formación, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	el lider del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo
🗑️ R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a deficiente atención al usuario	2	100%	60%	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio	procede con el tratamiento de la misma,	mediante la confirmación del contexto en que se presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio procede con el tratamiento de la misma, mediante la confirmación del contexto en que se presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Correctivo
🗑️ R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destrucción o utilización Incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o herramientas tecnológica	1	60%	60%	El profesional o contratista	realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	El profesional o contratista realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo
🗑️ R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ASUNTOS PENALES EN LA VIGENCIA 2024

T.I.	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.	T.I.
	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	1	60%	60%	el líder del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	el líder del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestación o no del servicios solicitado	2	60%	60%	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio	procede con el tratamiento de la misma,	mediante la confirmación del contexto en que se presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	El líder del proceso cada vez que ingresa una queja o reclamo por el servicio procede con el tratamiento de la misma, mediante la confirmación del contexto en que se presento la inconformidad y toma las acciones correctivas necesarias para mitigar el efecto sobre la satisfacción al usuario.	Correctivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	1	60%	40%	El profesional o contratista	realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital	con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	El profesional o contratista realiza cuando sea necesario el requerimiento a TIC para el ajuste o necesidad de sistematización en la nube digital con el fin de mejorar el almacenamiento de la información para el desarrollo de las actividades	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO EN LA VIGENCIA 2024

Id	Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				Tipo de Control
						Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control	
1	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por denuncias o reclamaciones de los grupos de interés debido al incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.	1	80%	60%	el líder de proceso	se encargara de custodiar la informacion del usuario	con control en la protección de sus datos	el lider de proceso se encargara de custodiar la informacion del usuario con control en la protección de sus datos	Preventivo
2	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por bajo interés y/o desconocimiento en los criterios jurídicos de los diferentes temas consultados debido a no tener experiencia calificada en las competencias de atención al ciudadano	1	80%	60%	el lider del proceso	capacitara a su equipo de trabajo	respecto a la calidad de atención que se le tiene que dar al usuario, respecto en la parte tecnica, y en la parte humana.	el lider del proceso capacitara a su equipo de trabajo respecto a la calidad de atención que se le tiene que dar al usuario, respecto en la parte tecnica, y en la parte humana.	Preventivo
3	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas de los grupos de valor debido a la extemporánea, imprecisa y/o baja calidad de respuesta a las PQRS	1	80%	60%	El lider del proceso	realizará control y seguimientos en las respuesta de la PQRS	para dar el mejor servicio de calidad en la gestion.	El líder del proceso realizará control y seguimientos en las respuesta de la PQRS para dar el mejor servicio de calidad en la gestion.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LA CONCILIACION EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripcion	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripcion del control				Tipo de Control	
					Responsable	Accion	Complemento	Descripcion del Control		
	R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del Ministerio de justicia y del derecho debido al incumplimiento en subir los registros de las actas de conciliación y constancias	1	60%	40%	El líder del proceso y su equipo de trabajo	realiza el correcto registro de las actas y constancias al momento de terminar las audiencias	respetando el procedimiento y los términos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho	El líder del proceso y su equipo de trabajo realiza el correcto registro de las actas y constancias al momento de terminar las audiencias respetando el procedimiento y los términos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por sanciones del Ministerio de justicia y del derecho debido al ineducada conservación en los documentos y archivos de la gestion.	1	60%	60%	El líder del proceso y su equipo de trabajo	cumplirá el procedimiento de custodia de documentos físicos y virtuales	teniendo en cuenta los lineamientos establecidos de la ley de archivos	El líder del proceso y su equipo de trabajo cumplirá el procedimiento de custodia de documentos físicos y virtuales teniendo en cuenta los lineamientos establecidos de la ley de archivos	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por los retrasos en el desarrollo de la audiencias debido a la carencias de los equipos tecnológicos para satisfacer a los usuarios del centro de conciliación de la personería distrital de Cartagena.	1	60%	60%	El líder del proceso	realizara control y seguimiento a los equipos cómputos para garantizar el servicio prestado en el centro de conciliación	y de manifestarse se solicitara al equipo TIC de la personería para solucionar los inconvenientes presentados	El líder del proceso realizara control y seguimiento a los equipos cómputos para garantizar el servicio prestado en el centro de conciliación y de manifestarse se solicitara al equipo TIC de la personería para solucionar los inconvenientes presentados	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
R1	Posibilidad de pérdida Reputacional POR VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEL DISCIPLINADO DEBIDO A LA INADECUADA Y EXTEMPORANEA NOTIFICACION Y POR CONSECUENCIA EL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	2	60%	80%	LIDER DEL PROCESO	SOLICITUD DE LA IMPLEMENTACION DE UN CORREO CERTIFICADO	CON EL FIN DE REALIZAR UNA ADECUADA NOTIFICACION AL INVESTIGADO	LIDER DEL PROCESO SOLICITUD DE LA IMPLEMENTACION DE UN CORREO CERTIFICADO CON EL FIN DE REALIZAR UNA ADECUADA NOTIFICACION AL INVESTIGADO	Preventivo
R2	Posibilidad de pérdida Reputacional POR PERDIDA DE LA INFORMACION Y LA RESERVA DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DEBIDO A LOS MECANISMOS DE CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DIGITALES	1	60%	40%	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ORGANIZAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL ESTANTE METALICO	ESTOS ORDENADOS DE MANERA NUMERICA CONCECUTIVA	LIDER DEL PROCESO ORGANIZAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL ESTANTE METALICO ESTOS ORDENADOS DE MANERA NUMERICA CONCECUTIVA	Preventivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DE LOS ENTES DE CONTROL DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS EN CADA UNA DE LAS ETPAS PROCESALES Y VIOLACION A NORMAS DISCIPLINABLES ESTABLECIDAS Y REGLADAS EN EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	1	60%	40%	LIDER DEL PROCESO	IMPLEMENTACION DE SEMAFORO DE ALERTA	QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	LIDER DEL PROCESO IMPLEMENTACION DE SEMAFORO DE ALERTA QUE PERMITA REALIZAR ACCIONES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS	Correctivo
R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DE LOS ENTES DE CONTROL DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS EN CADA UNA DE LAS ETPAS PROCESALES Y VIOLACION A NORMAS DISCIPLINABLES ESTABLECIDAS Y REGLADAS EN EL CODIGO GENERAL DISCIPLINARIO	2	60%	40%	LIDER DEL PROCESO	Diseñar y elaborar un tablero de control en Microsoft Excel que permita hacer seguimiento a los procesos disciplinarios	Y LLEVAR UNA RADICACION CONCECUTIVA	LIDER DEL PROCESO Diseñar y elaborar un tablero de control en Microsoft Excel que permita hacer seguimiento a los procesos disciplinarios LLEVAR UNA RADICACION CONCECUTIVA DE LOS PROCESOS	Correctivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

GESTION DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA VIGENCIA 2024

T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	Descripción del control			T.10
							Responsable	Acción	Complemento	
☐	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional POR VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEBIDO AL SUMINISTRO INCOMPLETO DE LA INFORMACION (PRUEBAS O DOCUMENTOS) POR PARTE DE LA ENTIDAD A TRAVES DE LA PLATAFORMA SIAP	1	20%	20%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZARAN REVISINES PERIODICAS DEL ESTADO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS APERTURADOS Y SUS GESTIONES REALIZADAS	COMPLEMENTANDO CON LA CREACION DE SEMAFOROS DE ALERTAS PARA EL VENCIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN LA PLATAFORMA SIAP	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZARAN REVISINES PERIODICAS DEL ESTADO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS APERTURADOS Y SUS GESTIONES REALIZADAS COMPLEMENTANDO CON LA CREACION DE SEMAFOROS DE ALERTAS PARA EL VENCIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN LA PLATAFORMA SIAP	Preventivo
☐	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional POR IMPUNIDAD DENTRO DE UN PROCESO DISCIPLINARIO DEBIDO AL VENCIMIENTO DE LOS TERMINOS DE LEY PARA LA EVALUACION DE PROCESOS ESTABLECIDOS PARA UN TRAMITE DISCIPLINARIO	1	20%	20%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	REALIZAR REVISIONES ALEATORIAS DEL ESTADO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN GENERAL	POR MEDIOS DE MESAS DE TRABAJO Y RELACION DE INFORMACION EN CUADROS DE EXCEL PARA LA VISUALIZACION CORRECTA DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO REALIZAR REVISIONES ALEATORIAS DEL ESTADO DE LAS ETAPAS DE LOS PROCESOS EN GENERAL POR MEDIOS DE MESAS DE TRABAJO Y RELACION DE INFORMACION EN CUADROS DE EXCEL PARA LA VISUALIZACION CORRECTA DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS	Preventivo
☐	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional POR VIOLACION A LAS GARANTIAS PROCESALES DEBIDO A UNA INCORRECTA NOTIFICACION EN LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	1	20%	20%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	SE HARA REVISION MINUCIOSA DE LA INFORMACION APORTADAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PROCESALES TALES COMO DIRECCION Y CORREO ELECTRONICOS REPORTADOS EN LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INVESTIGADOS DEFENSORES DE CONFIANZAS O APODERADOS	ANTES DE ENVIAR LAS NOTIFICACION Y O COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO SE HARA REVISION MINUCIOSA DE LA INFORMACION APORTADAS POR PARTE DE LOS SUJETOS PROCESALES TALES COMO DIRECCION Y CORREO ELECTRONICOS REPORTADOS EN LAS HOJAS DE VIDA DE LOS INVESTIGADOS DEFENSORES DE CONFIANZAS O APODERADOS ANTES DE ENVIAR LAS NOTIFICACION Y O COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES	Preventivo
☐	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional POR SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PENALES DEBIDO AL EXTRAVIO DE UN EXPEDIENTE POR LA FALTA DE UN ESPACIO FISICO ADECUADO PARA CUSTODIAS LOS EXPEDIENTES O CARPETAS	1	20%	20%	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO	RESTRINGIR LA ENGRTRADA A PERSONAL EXTERNO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	SE IMPLEMENTARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD DONDE SOLO TENGAN PERMITIDO LA ENTRADA LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE APOYOS ASIGNADOS A ESA DEPENDENCIA	LIDER DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO RESTRINGIR LA ENGRTRADA A PERSONAL EXTERNO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO SE IMPLEMENTARA UN SISTEMA DE SEGURIDAD DONDE SOLO TENGAN PERMITIDO LA ENTRADA LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL DE APOYOS ASIGNADOS A ESA DEPENDENCIA	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD EN LA VIGENCIA 2024

	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al errónea interpretación de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	60%	60%	El lider de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención del usuario	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana en el uso de herramientas tecnológicas	2	60%	40%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los tramites de acciones constitucionales debido al vencimiento al emitir informe como ministerio publico	1	40%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos mensual a los términos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos mensual a los términos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA ASUNTOS POLICIVOS EN LA VIGENCIA 2024

	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestion debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	60%	60%	El lider de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a deficiente atención del usuario	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la pérdida, destruccion o utilizacion Incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	40%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivistico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivistico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omisión de pronunciamiento a los tramites de acciones constituciones debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	40%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO EN LA VIGENCIA 2024

	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	60%	60%	El lider de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención del usuario	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	60%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones constitucionales debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE EN LA VIGENCIA 2024

🗑	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestion debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	60%	60%	El lider de proceso	incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
🗑	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestacion o no del servicios solicitado	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
🗑	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	40%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
🗑	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	40%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA EN LA VIGENCIA 2024

Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control					Tipo de Control
					Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control		
	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestión debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo	mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	el lider del proceso realizara orientación y asistencia a su equipo de trabajo mediante acciones (de formación, tecnológicas, administrativas, de control de calidad o contractuales) que fortalezcan la prestación del servicio del área	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la deficiente atención al usuario	1	60%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atención al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	60%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA VIGENCIA 2024

	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	100%	60%	El lider de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestacion o no del servicios solicitado	1	100%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP u otras herramientas ofimáticas,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	40%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivístico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

GESTION PARA LA PROTECCION DEL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD EN LA VIGENCIA 2024

	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por resultado negativo de las intervenciones del funcionario de la entidad en la gestion debido al desconocimientos de normas aplicables como agente del ministerio publico.	2	100%	60%	El lider de proceso	Incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion	cada vez que surjan estas variantes.	El lider de proceso incorporará cambios normativos de manera planificada trimestral a la operacion de la gestion cada vez que surjan estas variantes.	Preventivo
	R2	Posibilidad de pérdida Reputacional por quejas o reclamos de los grupo de valor debido a la inconformidad del usuario en la prestacion o no del servicios solicitado	1	100%	60%	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano	realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP,	para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Los funcionarios y/o contratista que ejecutan la atencion al ciudadano realizaran el registro de las actuaciones mediante el sistema interno SIAP, para asegurar condiciones controladas y trazabilidad en la prestación del servicio.	Preventivo
	R3	Posibilidad de pérdida Reputacional por la perdida, destruccion o utilizacion incorrecta de la documentacion del area debido a la manifestacion de una falla humana y/o tecnologica	2	60%	40%	El lider del proceso	realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivistico	para evitar la perdida de la documentacion fisica.	El lider del proceso realizara reuniones con los gestores documentales para la revision y toma de decisiones pertinentes en materia de tratamientos archivistico para evitar la perdida de la documentacion fisica.	Preventivo
	R4	Posibilidad de pérdida Reputacional por la omision de pronunciamiento a los tramites de acciones de tutela debido al vencimientos al emitir concepto como ministerio publico	1	60%	60%	el lider del proceso	realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones	mediante el SIAP.	el lider del proceso realizara seguimientos permanentes mensual a los terminos de respuestas de las intervenciones mediante el SIAP.	Preventivo



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL EN LA VIGENCIA 2024

Id	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Descripción del control				Tipo de Control
						Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	
Id	Nro Riesgo	Descripción	Nro control	Probabilidad de riesgo Inherente	Impacto de riesgo Inherente	Responsable	Acción	Complemento	Descripción del Control	Tipo de Control
1	R1	Posibilidad de pérdida Reputacional por la desactualización de la estructura documental de los procesos de la entidad, debido al desconocimiento de sus roles y responsabilidades con el sistema integrado de gestión y control	1	60%	40%	el encargado de la gestión y control	realizara alertas y mesas de trabajo con cada responsable de los procesos,	con el fin de mantener la estructura documental actualizada.	el encargado de la gestión y control realizara alertas y mesas de trabajo con cada responsable de los procesos, con el fin de mantener la estructura documental actualizada.	Preventivo

Valoración de riesgos por proceso

Identificación de probabilidad de Riesgo inherente y residual:

MAPA DE CALOR INHERENTE	TOTAL
MUY ALTA	0
ALTA	20
MEDIA	79
BAJA	11
MUY BAJA	0
TOTAL	110

MAPA DE CALOR RESIDUAL	TOTAL
MUY ALTA	0
ALTA	4
MEDIA	89
BAJA	19
MUY BAJA	0
TOTAL	112

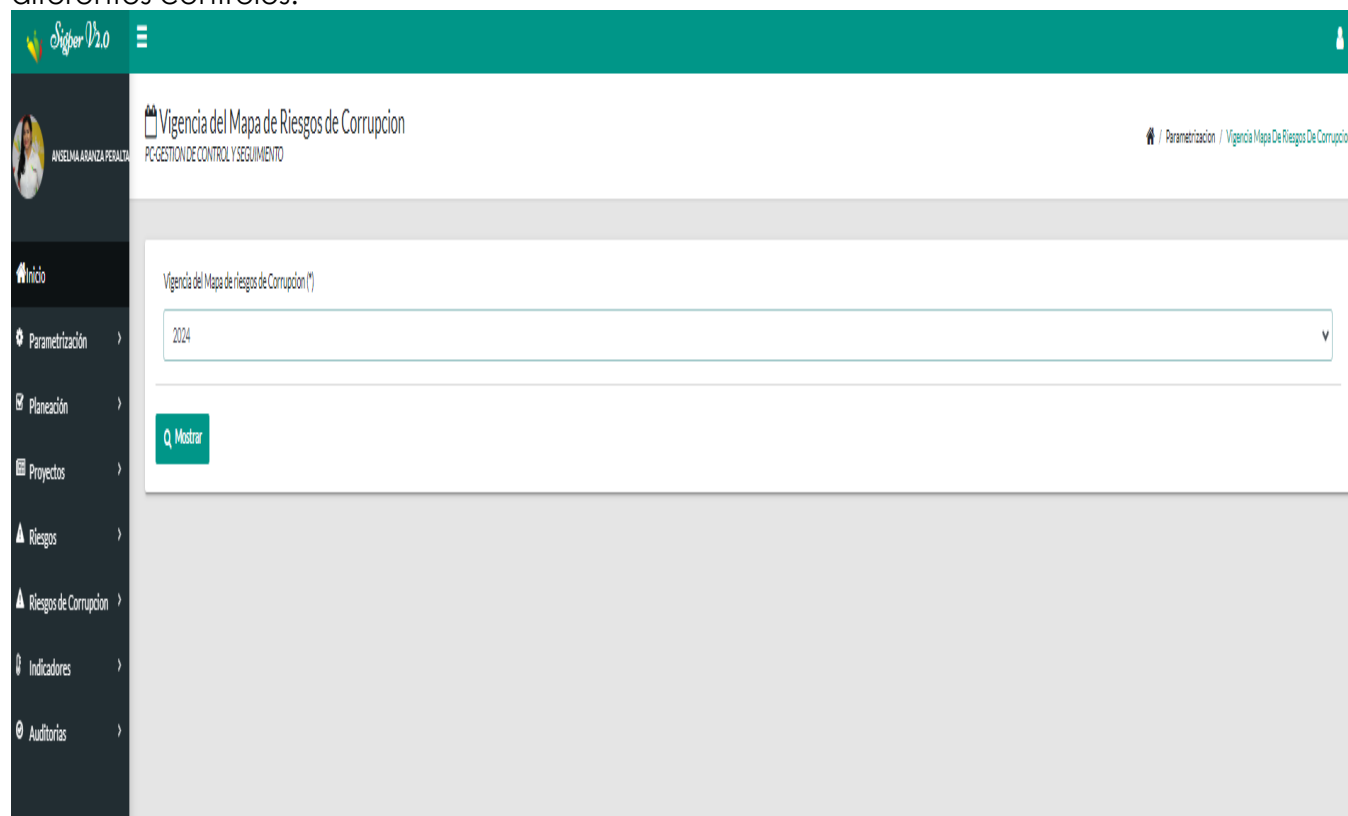
En la tabla anterior, se puede observar la identificación de la probabilidad de riesgo inherente y residual percibiendo cómo cambian los riesgos de zona de calor, dependiendo de la efectividad de los controles que mitigan las causas que dan origen al riesgo (disminución de impacto y/o probabilidad).

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-004
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 4
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	Fecha de aprobación: 08/05/2024

Seguimientos a los riesgos de corrupción primer semestre

Para efectos de evaluar el diseño de los eventos de riesgo de corrupción identificados en cada uno de los procesos, la OCI verificó que su descripción contenga cada uno de los componentes recomendados en la “Guía de Administración del Riesgo y Diseño de Controles para Entidades Públicas y la política de administración de riesgos y diseño de controles”.

Durante el primer semestre la jefe de oficina de control interno y la personera auxiliar establecieron mesas de trabajo con sus equipos, con el fin de crear un modulo de registro de riesgos corrupción en la plataforma SIGPER, para la fácil identificación de los riesgos y su debido seguimiento por los líderes de procesos de las diferentes dependencias de esta personería, desde de la oficina de control interno y el profesional especializado (Planeación) estarán en constante seguimiento, control y apoyo para la efectiva ejecución de los diferentes controles.





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

**FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO**

**Fecha de aprobación:
08/05/2024**

CONCLUSIONES

- Desde la Oficina de Control Interno se considera que los líderes procesos de la Personería distrital de Cartagena han venido realizando distintas acciones y actividades para mitigar los riesgos presentes en el mapa de riesgos registrados en sistema SIGPER.
- Se evidencio que las áreas y dependencias realizaron ajustes al diseño de los controles con el apoyo del profesional especializado (Planeación), los cuales se guiaron de acuerdo con sus necesidades y considerando algunos de los criterios definidos en la guía para la administración del riesgo del DAFP versión 6 noviembre de 2022 y nuestra política de administración de riesgo y diseño de controles 2024.
- Incluir en la matriz de riesgo de cada proceso los riesgos que han sido identificados en el ejercicio de evaluaciones independientes (auditorias) para darles el debido tratamiento.
- Se abordaron los planes de mejoramiento de algunos procesos, emitidos por Control Interno, de modo tal que se evidencio el cumplimiento de las acciones a realizar, esto hace que las sugerencias producto de las mesas de trabajo son una herramienta que permitirá a los responsables de la gestión de riesgos, identificar aspectos por mejorar y de este modo contribuir positivamente en el cumplimiento de los lineamientos de la política de Administración del riesgo y los parámetros de la Guía del DAFP.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-004

GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

Versión: 4

FORMATO INFORME DE
AUDITORIA/EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
08/05/2024

EQUIPO RESPONSABLE DEL INFORME

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
SAUL CORREA MUÑOZ DIANA LOBO HELLEN FOLIACO	Lideres de auditoria	<i>Diana Lobo P.</i> <i>Hellen Foliaco</i> <i>Saul</i>

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME RIESGOS INSTITUCIONALES DE PROCESOS 2024

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Anselma Patricia Aranza Peralta	Jefe de oficina de control interno	<i>Anselma</i>

Cartagena De Indias D T Y C, 11 de junio de 2024

Doctora
BIENVENIDA GULFO AYOLA
Jefe Oficina Talento Humano

Referencia: Notificación de seguimiento de Auditoría Interna de nómina.

Cordial saludo,

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en Riesgos para la vigencia 2024, aprobada bajo acta en el Comité Institucional del Sistema de Control Interno y con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de los procesos y la eficacia y efectividad de los controles y del sistema de control interno; notifica el seguimiento de la auditoria basado riesgo en el área de nómina.

Se encuentra coordinado para el día 14 de junio del 2024 a las 9:00 A.M de manera presencial en la Personería Distrital de Cartagena.

Cordialmente,



ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
PROYECTO: HELLEN FOLIACO



Cartagena De Indias D T Y C, 7 de junio de 2024

Doctor

ALVARO PALOMINO GELES

Jefe oficina de jurídica

MARIA ROMERO OLASCOAGA

Profesional Universitario

Referencia: Notificación de cierre de Auditoría Interna

Cordial saludo,

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en Riesgos para la vigencia 2024 notifica el cierre de la auditoria basado riesgo en la dependencia de jurídica

Se encuentra coordinado para el día 13 de junio del 2024 a las 9:30 A.M de manera presencial en la Personería Distrital de Cartagena.

Cordialmente,

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROYECTO: JUANARIZCALA/HELLEN FOLIA CO
REVISOR: ETORREGLOSA

SOCIALIZACIÓN DE INFORME PQRSD 2024

Gestión De Control y Seguimiento 2024



HALLAZGO/OBSERVACION 1. DEBILIDAD EN LAS PQRS 2024 EN EL APLICATIVO SIAP

Al momento de validar los soportes de este radicado no corresponden a la información que alimente este expediente

3. Señale en un listado los derechos de petición de interés general, particular, peticiones de información, consultas, quejas, reclamaciones administrativas, reclamaciones en general que fueron delegadas por el Personero(a) Distrital a su dependencia en el periodo comprendido entre 1 enero del 2024 a 31 de marzo del 2024.

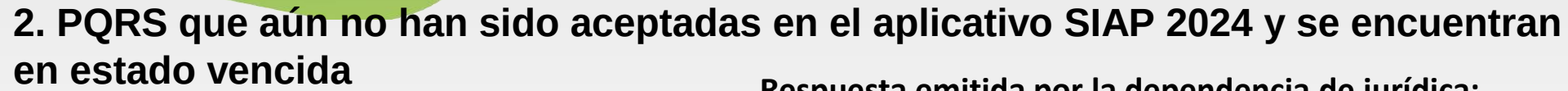
R/

Rad Interno	Fecha de Recibido	Peticionario	Fecha de Respuesta	Demandado
P2312274544040712578	27/12/2023	Raquel Cotta Arriola	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401044545482712645	4/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales	16/01/2024	Personeria Distrital
P2401054544040712670	5/01/2024	Raquel Cotta Arriola	16/01/2024	Personeria Distrital
RE231215943233807	15/12/2023	Maria del Carmen Carranza palomo	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401164542278712873	16/01/2024	Maria Adelfa Daza Viladiego	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401169003741846112898	16/01/2024	Erick Jose Urueta Benavidez (SinSerpubiColombia)	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401237315015213053	23/01/2024	Orlando Escorcia Jimenez	7/02/2024	Personeria Distrital
P240125454582713141	25/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales		Personeria Distrital
RE240206322439207	5/02/2024	Kevin Olier Keep	19/02/2024	Personeria Distrital
P2402227308194913827	22/02/2024	Ever Molina Maza	7/03/2024	Personeria Distrital
P240219114340433013744	17/02/2024	Kevin Olier Keep	15/03/2024	Personeria Distrital
RE240227322441665	27/02/2024	Zoraida Jizcano Espinosa (Procuraduria Provincial C/gena	14/03/2024	Personeria Distrital
RE240304547042553	4/03/2024	Maria Adelfa Daza Viladiego	20/03/2024	Personeria Distrital
RE2403007322443178	7/03/2024	Orlando Escorcia Jimenez	21/03/2024	Personeria Distrital
P240320905150314316	20/03/2024	Adolfo Enrique Ricaute Armesto	4/04/2024	Personeria Distrital

Respuesta emitida por la oficina de jurídica :Nos permitimos allegar las evidencias de las respuestas emitidas a los derechos de petición anteriormente enunciados en enlace de drive.

<https://drive.google.com/drive/folders/1xcilC6lndNjagwbm4ZJ4WRmAJrbaspZZ>

ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES: Sea lo primero aclararle a la oficina de control interno que para el tiempo en que se tramitó los mencionados derechos de petición, **el aplicativo SIAP no cargaba los anexos**, por lo tanto los derechos de petición además de enviarlos por el sistema aplicativo SIAP, también se enviaron por el correo institucional atencionpqrs@personeriacartagena.gov.co, igualmente indicamos que cuando la información se envió por el Correo Institucional se imprimieron los pantallazos de envió, los cuales reposan en archivo físico en esta Dependencia de jurídica y que también están a su disposición.



Respuesta emitida por la dependencia de jurídica:

- P2404124555693914760

- P2404124555693914759

Informe emitido por OCI

Nota: No aparece registrada en el sistema.

Mostrar 10 registros

Buscar:

T1	Radicado	T1	Fecha de PQRS	T1	Identidad del Peticionario	T1	Nombre del Peticionario	T1	Funcionario Asignado	T1	Asunto de la PQRS	T1	Descripción	T1	Fecha límite para Gestionar	T1	Semáforo de Términos	T1	Documento de la PQRS	T1
	P240-42455693914759		2024-04-17		4556939		LILIA MUÑOZ		JIMMY ENRIQUE SIERRA GUERRERO		RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN		Solicitud permiso sindical para la Sra Rita Lopez para el día 23 de abril de 2024		2024-04-25		PQRS vencido para tramitar			
	P240-42455693914760		2024-04-17		4556939		LILIA MUÑOZ		JIMMY ENRIQUE SIERRA GUERRERO		RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN		Solicitud Permiso sindical a la Sra Osiris Franco el día 26 de abril de 2024		2024-04-25		PQRS vencido para tramitar			

Mostrando 1 de 2 de 2 registros

Anterior

1

Siguiente



2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1	FECHA
P240410900331340414693	10/04/2024

Informe emitido por OCI

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1 en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Estado de Términos	Documento de la PQRS
P240410900331340414693	2024-04-10	900333404	CSA CONSULTORIA SOCIOAMBIENTAL SAS	ADEN DE JESUS ELIAS VERGARA	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Solicitud de información para inicio de la modificación de la licencia ambiental para la ampliación del Aeropuerto Internacional Rafael Núñez.	2024-04-18	PQRS vencida para tramitar	

Respuesta emitida por la dependencia de jurídica : Esta PQRSF esta asignada a la Personería Delegada para el Medio Ambiente y Movilidad y no como lo indica la Oficina de Control Interno, en el informe preliminar, a su vez se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable y dos (02) veces, tal como aparece en la trazabilidad de la plataforma institucional SIAP que antecede.

Datos Generales de la PQRS					Origen	Documento
Identidad del Querrelante	Nombre Querrelante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción		
900333404	CSA CONSULTORIA SOCIOAMBIENTAL SAS	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Solicitud de información para inicio de la modificación de la licencia ambiental para la ampliación del Aeropuerto Internacional Rafael Núñez.	PQRS- CIUDADANA	
900333404	CSA CONSULTORIA SOCIOAMBIENTAL SAS	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Solicitud de información para inicio de la modificación de la licencia ambiental para la ampliación del Aeropuerto Internacional Rafael Núñez.	PQRS- CIUDADANA	

Trazabilidad de la PQRS			
Accion Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
ACEPTADA	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	2024-06-14	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
CREADA	KELY JOHANA KESLY CASTELA	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
RADICADA	CSA CONSULTORIA SOCIOAMBIENTAL SAS	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
ACEPTADA	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	2024-06-14	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
CREADA	KELY JOHANA KESLY CASTELA	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
CREADA	KELY JOHANA KESLY CASTELA	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO
RADICADA	CSA CONSULTORIA SOCIOAMBIENTAL SAS	2024-06-11	DIDMO MENDIVIL CASTILLO

Actividades Realizadas					Evidencia
Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción		
2024-06-14	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	CITACIONES-OFICIO	SE PROYECTÓ OFICIO PARA SER ENVIADO A CARDIQUE, PARA ATENDER SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR PERSONAL DEL ONIAC		
2024-06-14	DIDMO MENDIVIL CASTILLO	CITACIONES-OFICIO	SE PROYECTÓ OFICIO PARA SER ENVIADO A CARDIQUE, PARA ATENDER SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR PERSONAL DEL ONIAC		



2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida

GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA
P2401254545482713144	25/01/2024
P2402012307151013315	1/02/2024

Con relación a esta dependencia se encontró que la misma si tiene módulo de PQRSF pero no las tramita

Informe emitido por OCI

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION DEL TALENTO HUMANO en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Gestion de PQRS > PQRS sin Tramitar

Mostrar: 10 registros

Buscar:

T.	Reducido	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	P2401254545482713144	2024-01-25	45454827	REBECA CABARCOS MORALES	WILLIAM JOSE ISAAC BENDEK	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION	Notificación derecho de petición y desistimiento de demanda RAD SANDRA	2024-02-2	PQRS vencida por no tramitar	
	P2402012307151013315	2024-02-01	23071510	NORMA GISELLA RIZZO PEREZ	WILLIAM JOSE ISAAC BENDEK	ASESORIA JURIDICA	SE NOTIFICA AUTO ADMITE TUTELA RAD 2024-00043 RAD SANDRA	2024-02-9	PQRS vencida por no tramitar	

Mostrando 1 de 2 de 2 registros

Regresar

Anterior Siguiente

SIAP

Datos, Trazabilidad y Actividades Registradas para PQRS

[Limpiar](#)

P2401254545482713144 [Buscar](#)

Datos Generales de la PQRS

Identidad del Querrelante	Nombre Querrelante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
---------------------------	--------------------	-------------------------	--------	-------------	--------	-----------

Trazabilidad de la PQRS

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
------------------	-------------------------	-------	------------

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
-------	-------------------------	---------------------	-------------	-----------

Nota: No aparece registrada en el sistema.

- P2402012307151013315

SIAP

Datos, Trazabilidad y Actividades Registradas para PQRS

[Limpiar](#)

P2402012307151013315 [Buscar](#)

Datos Generales de la PQRS

Identidad del Querrelante	Nombre Querrelante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
---------------------------	--------------------	-------------------------	--------	-------------	--------	-----------

Trazabilidad de la PQRS

Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
------------------	-------------------------	-------	------------

Actividades Realizadas

Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
-------	-------------------------	---------------------	-------------	-----------

Nota: No aparece registrada en el sistema.



2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida

Respuesta emitida por la dependencia de jurídica

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	FECHA
RE240502322451517	2/05/2024
RE240507547052369	7/05/2024

SIAP						
Buscador						
Datos Generales de la PQRS						
Identidad del Quejante	Nombre Quejante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
45451523	MARIA LASTRA	DEBATO MENDOZA CASTAÑO	SOLICITUD VIGILANCIA ESPECIAL URBANISTICO	DERECHO DE PETICION	CORRESPONDENCIA	
Trazabilidad de la PQRS						
Acción Realizada		Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a		
ACEPTADA		SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	2024-05-02	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS		
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA		CARLOS ARTURO QUINTERO TAPIA	2024-05-04	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS		
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA		DEBATO MENDOZA CASTAÑO	2024-05-04	CARLOS ARTURO QUINTERO TAPIA		
CREADA		KELY JOHANNA KELLY CASTAÑO	2024-05-04	DEBATO MENDOZA CASTAÑO		
Actividades Realizadas						
Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción			
2024-05-02	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	REVISION DE DOCUMENTOS	SE REALIZA LA QUEJA RECIBIDA EN LA PRESIDENCIA COMUNITARIA QUE LA QUEJOSA NO CONTESTABA LA QUEJA, NO ENTENDIA LOS ESCRITOS			
2024-05-02	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	VISTAS ESPECIALES	SE REALIZA VISTA A LA QUEJOSA DONDE SE BRINDA EXPLICACIONES DE LA SOLUCION COMUNITARIA DE TRATAMIENTO DE UNA SOLICITUD DE VIGILANCIA ESPECIAL URBANISTICA LA CUAL FUE DENEGADA POR NO CUMPLIR LOS REQUISITOS LEGALES			
2024-05-02	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	CONVOCACION ESPECIAL	SE ACTIVA GUARDIA DE LA SERENA ARMADA GUERRA LASTRA, SE PROCEDE AL INICIO DE LA INVESTIGACION			
Seguimiento						
Historial de Seguimiento						

Es de anotar que esta PQRSF se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable tal como se muestra en la evidencia arriba descrita.

- RE240507547052369

SIAP						
Buscador						
Datos Generales de la PQRS						
Identidad del Quejante	Nombre Quejante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
73071004	ALFONSO LEDESMA BARRIOS	CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ	SOLICITUD DE VIGILANCIA ESPECIAL PROCESO POLICIVO	VIGILANCIA ESPECIAL ANTE LA INSPECCION COMUNA 4	CORRESPONDENCIA	
Trazabilidad de la PQRS						
Acción Realizada		Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a		
ACEPTADA		SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	2024-05-04	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS		
REMITIDA POR COMPETENCIA INTERNA		CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ	2024-05-04	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS		
CREADA		KELY JOHANNA KELLY CASTAÑO	2024-05-04	CLAUDIA ISABEL PALOMINO DIAZ		
Actividades Realizadas						
Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción			
2024-05-05	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	AUDIENCIA PUBLICAS	SE ASISTE A AUDIENCIA EL DIA 5 DE JUNIO EN LAS INSTALACIONES DE LA INSPECCION DE POLICIA			
Seguimiento						
Historial de Seguimiento						

Es de anotar que esta PQRSF se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable tal como se muestra en la evidencia arriba descrita.

Informe emitido por OCI

PQRS que aun no han sido aceptadas en: GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Gestion de PQRS > PQRS sin Tramitar

Mostrar 10 registros										
	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Asignado	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Limite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	RE240502322451517	2024-05-02	45451523	MARIA LASTRA	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	SOLICITUD VIGILANCIA ESPECIAL (URBANISTICO)	DERECHO DE PETICION	2024-05-10	PQRS vencida para Tramitar	
	RE240507547052369	2024-05-07	73071004	ALFONSO LEDESMA BARRIOS	SANDY DEL CARMEN LIAN BARRIOS	SOLICITUD DE VIGILANCIA ESPECIAL PROCESO POLICIVO	VIGILANCIA ESPECIAL ANTE LA INSPECCION COMUNA 4	2024-05-15	PQRS vencida para Tramitar	



Respuesta emitida por la dependencia de jurídica

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23
 Gestion de PQRS : PQRS sin Tramitar

- RE240506322452191

- RE240515322453588

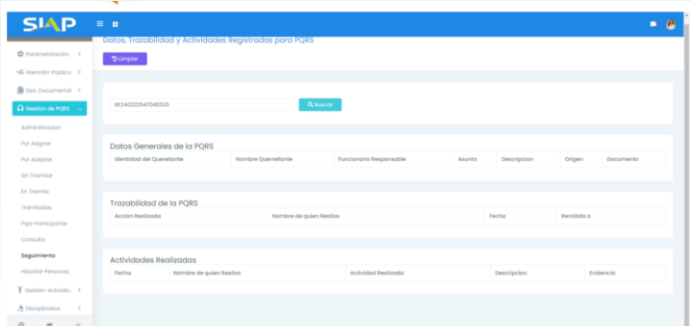
Esta PQRSF se encuentra debidamente tramitada por el funcionario responsable, tal como se observa en la evidencia que antecede.



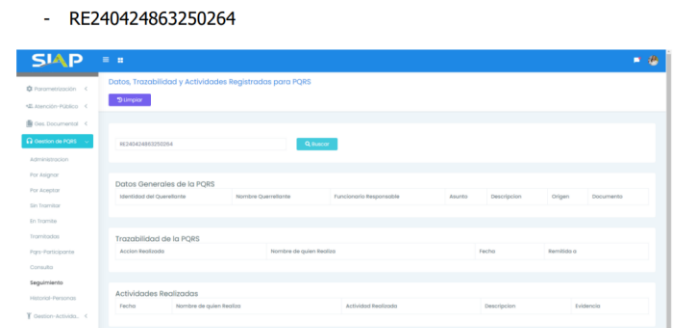
3. PQRS SIN TRAMITAR Y VENCIDAS 2024

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	FECHA
RE240322547045525	22/03/2024
RE240424863250264	24/04/2024

Respuesta emitida por la dependencia de jurídica



No aparece registrada en el sistema, por lo tanto, no es posible anexarle actividad alguna.



No aparece registrada en el sistema, por lo tanto, no es posible anexarle actividad alguna.

Informe emitido por OCI

PQRS Sin tramitar Vigentes en: GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD en el periodo de 2024-01-01 hasta 2024-05-23

Gestion de PQRS > PQRS sin Tramitar

Mostrar 10 registros										
Buscar:										
T:	Radicado	Fecha de PQRS	Identidad del Peticionario	Nombre del Peticionario	Funcionario Responsable	Asunto de la PQRS	Descripción	Fecha Límite para Gestionar	Semáforo de Términos	Documento de la PQRS
	RE240322547045525	2024-03-22	45457448	EDILSA CANTELO LANCE	DIDIMO MENDIVIL CASTILLO	PERTURBACION POR RUIDOS	DERECHO DE PETICION BARRIOS SAN JOSE DE LOS CAMPANOS POR CONTAMINACION AUDITIVA	2024-03-30	PQRS vencida para Tramitar	
	RE240424863250264	2024-04-24	70907941	EDGAR OCAMPO GARCIA	DIDIMO MENDIVIL CASTILLO	AFECCION A VECINOS (URBANISTICO)	QUEJA SOLICITANDO ACOMPAÑAMIENTO VECINOS DEL AGUADELA	2024-05-2	PQRS vencida para Tramitar	



RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES

Socializar el uso obligatorio del SIAP en la entidad como plataforma documental Según lo estipula la resolución 251 del 2023 manual de funciones y competencias laborales de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, esta es una función que le corresponde a la Personería auxiliar, mal haría esta oficina jurídica abrogarse competencia que no son de su resorte.

Promover que a los funcionarios carguen las evidencias completas de los trámites efectuados en el SIAP Que de acuerdo con el ultimo seguimiento realizado en fecha 20 de junio de 2024 de todas las dependencias de la Personería se obtuvo como resultado que las diferentes dependencias se encuentran al día con el trámite y cargue de sus PQRSF.

Solicitar formular alertas automáticas en el SIAP cuando una solicitud esté cerca de o haya excedido el límite de tiempo establecido enviado o notificando al líder de proceso que tomen medidas inmediatas Esta oficina jurídica viene realizando gestiones dirigiéndose de forma verbal a las diferentes dependencias para efecto de evitar o prevenir que las PQRSF exceda su límite de respuesta

Implementar acciones que permitan realizar un seguimiento estricto sobre la atención oportuna de PQRS Este es un tema que no se puede decidir de forma individual por cuanto este tipo de acciones se deciden en el seno del comité de gestión y desempeño, el cual, llevaremos en la próxima reunión



HALLAZGO/OBSERVACION 2 DEBILIDAD EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN JURIDICA.
Este hallazgo es reiterativo vigencia 2023 no se recibió respuesta de este hallazgo

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

FECHA: 13 DE JUNIO 2024	HORA: 11:00AM	PROXIMA REUNIÓN: Pendiente definir	
LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA			
NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: ENITH TORREGLOSA LEMUS			
PROCESO: CONTROL INTERNO			
OBJETIVO: Cierre de auditoría de jurídica			
ASISTENTES:			
NOMBRE	CÉDULA	ENTIDAD	CARGO
ANSELMA PATRICIA ARANZA		PERSONERIA DISTRITAL	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
ALVARO PALOMINO GELES		PERSONERIA DISTRITAL	JEFE OFICINA JURIDICA
MARIA CLAUDIA ROMERO		PERSONERIA DISTRITAL	PU
HEIDY VERGARA ACEVEDO		PERSONERIA DISTRITAL	PE
ALBERTO HERRERA TORRES		PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
ENITH TORREGLOSA LEMUS		PERSONERIA DISTRITAL	PE
SAUL CORREA MUÑOZ		PERSONERIA DISTRITAL	PU
JUANA RIZCALA		PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
HELLEN FOLIACO		PERSONERIA DISTRITAL	CONTRATISTA
ORDEN DEL DÍA			
<ol style="list-style-type: none"> Control de asistencia Agradecimiento Hechos relevantes Informe preliminar de auditoria Plan de mejoramiento Compromiso 			
DESARROLLO			
<p>1. ASISTENCIA</p> <p>La reunión de cierre conto con los siguientes funcionarios</p> <p>Por parte del proceso auditado: ALVARO PALOMINO GELES Líder del proceso</p>			

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Por parte del auditor: **ANSELMA PATRICIA ARANZA**
Jefe de oficina Asesora Control Interno
ENITH TORREGLOSA LEMUS
Líder de Auditoría

2. AGRADECIMIENTO:

Se agradeció al líder del proceso en mención y al equipo de trabajo que lo conforman, por la atención brindada al recibir esta auditoría interna basada en riesgo.

3. HECHOS RELEVANTES

El auditor presenta los hechos más relevantes como (Fortalezas y Debilidades) y las observaciones encontradas en el desarrollo de la auditoría, el cual se realiza la lectura de cada uno de ellos.

4. INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORIA

Se inicia la lectura y explicación de cada una de las observaciones encontradas en la auditoría interna basada en riesgo.

HALLAZGO/OBSERVACION 1. DEBILIDAD EN LAS PQRS 2024 EN EL APLICATIVO SIAP

la Oficina de Control Interno evaluó y verificó el cumplimiento normativo en la atención de las PQRS 2024 por parte de la Personería Distrital de Cartagena con las evidencias que registradas en el aplicativo SIAP y de la información allegada por la dependencia de jurídica de los numero radicados de los derechos de petición desde el 1 de enero a 31 de marzo 2024.

3. Señale en un listado los derechos de petición de interés general, particular, peticiones de información, consultas, quejas, reclamaciones administrativas, reclamaciones en general que fueron delegadas por el Personero(a) Distrital a su dependencia en el periodo comprendido entre 1 enero del 2024 a 31 de marzo del 2024.

R/

Rad Interno	Fecha de Recibido	Peticionario	Fecha de Respuesta	Demandado
P2312274544040712578	27/12/2023	Raquel Cotta Arriola	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401044545482712645	4/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales	16/01/2024	Personeria Distrital
P2401054544040712670	5/01/2024	Raquel Cotta Arriola	16/01/2024	Personeria Distrital
RE231215943233807	15/12/2023	Maria del Carmen Carranza palomo	11/01/2024	Personeria Distrital
P2401164542278712873	16/01/2024	Maria Adelfa Daza Villadiego	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401169003741846112898	16/01/2024	Erick Jose Urueta Benavidez (SinSerpulibColombia)	29/01/2024	Personeria Distrital
P2401237315015213053	23/01/2024	Orlando Escorcía Jimenez	7/02/2024	Personeria Distrital
P240125454582713141	25/01/2024	Rebeca Cabarcas Morales		Personeria Distrital
RE240206322439207	5/02/2024	Kevin Olier Keep	19/02/2024	Personeria Distrital
P2402227308194913827	22/02/2024	Ever Molina Maza	7/03/2024	Personeria Distrital
P240219114340433013744	17/02/2024	Kevin Olier Keep	15/03/2024	Personeria Distrital
RE240227322441665	27/02/2024	Zoraida Jizcano Espinosa (Procuraduria Provincial C/igena	14/03/2024	Personeria Distrital
RE240304547042553	4/03/2024	Maria Adelfa Daza Villadiego	20/03/2024	Personeria Distrital
RE2403007322443178	7/03/2024	Orlando Escorcía Jimenez	21/03/2024	Personeria Distrital
P240320905150314316	20/03/2024	Adolfo Enrique Ricaute Armesto	4/04/2024	Personeria Distrital

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Se inicia con la validación del estado de cada radicado que allegaron a la OCI, se logró evidenciar los radicados en el aplicativo SIAP la muestra P2312274544040712578 fue creada, aceptada y en estado de terminado en el aplicativo SIAP. Sin embargo, verificando los soportes de los anexos cargados en el aplicativo SIAP se encuentran debilidades en las respuestas adjuntados a las PQRS.

Al momento de validar los soportes de este radicado no corresponden a la información que alimente este expediente, no se logra medir la trazabilidad completa de la información limitando la adecuada toma de decisiones, consulta del estado de los radicados y él no se suministró información actualizada y oportuna.

Datos Generales de la PQRS						
Identidad del Quejante	Nombre Quejante	Funcionario Responsable	Asunto	Descripción	Origen	Documento
45440407	RAQUEL COTTA ARRIOLA	HEDY VERGARA ACEVEDO	ASESORIA EN PENSIONES	Nó respuesta quejante radicado No. P23115454404071500	PQRS-CIUDADANA	

Trazabilidad de la PQRS			
Acción Realizada	Nombre de quien Realiza	Fecha	Remitido a
TERMINADA	HEDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-11	HEDY VERGARA ACEVEDO
ACEPTADA	HEDY VERGARA ACEVEDO	2024-01-04	HEDY VERGARA ACEVEDO
CREADA	SANDRA PATRICIA CUELLO ARIAS	2023-12-27	HEDY VERGARA ACEVEDO
RADICADA	RAQUEL COTTA ARRIOLA	2023-12-27	POR-ASIGNAR

Actividades Realizadas				
Fecha	Nombre de quien Realiza	Actividad Realizada	Descripción	Evidencia
2024-01-11	HEDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P2312274544040712578	
2024-01-04	HEDY VERGARA ACEVEDO	CREACION DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO ENVIADO COMO GESTION PARA LA PQRS CON RADICADO No. P2312274544040712578	






Cartagena de Indias, enero 04 del 2024

Señor(a)(s):
BENVENIDA GULFO AYOLA

Asunto: Solicitud y Seguimiento de Información ? Tratado por Competencia Interna de Derecho de Petición presentado por la Señora RAQUEL COTTA ARRIOLA

Atentamente,


HEDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Recibe el correo: [correo]

Cartagena de Indias, enero 11 del 2024

Señor(a)(s):
RAQUEL COTTA ARRIOLA

Asunto: Respuesta a su Derecho de Petición presentado ante LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA con Radicado Interno P2312274544040712578

Atentamente,


HEDY VERGARA ACEVEDO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Recibe el correo: [correo]

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

2. PQRS que aún no han sido aceptadas en el aplicativo SIAP 2024 y se encuentran en estado vencida a continuación se relaciona el listado de las dependencias que le fueron asignadas PQRS y fueron vencidas

GESTION ADMINISTRATIVA	FECHA
P2404124555693914759	17/04/2024
P2404124555693914760	17/04/2024

GESTION DE LA VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL1	FECHA
P240410900331340414693	10/04/2024

GESTION DEL TALENTO HUMANO	FECHA
P2401254545482713144	25/01/2024
P2402012307151013315	1/02/2024

GESTION PARA EL CONTROL URBANISTICO Y PATRIMONIO PUBLICO	FECHA
RE240502322451517	2/05/2024
RE240507547052369	7/05/2024

3. PQRS SIN TRAMITAR Y VENCIDAS 2024

GESTION DE ASUNTOS DE LA COMUNIDAD Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCION	FECHA
RE240506322452191	13/05/2024
RE240515322453588	15/05/2024

GESTION DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD	FECHA
RE240322547045525	22/03/2024
RE240424863250264	24/04/2024

GESTION DE ASUNTOS PENALES	FECHA
RE240409322447609	2024-04-09
RE240408322447438	2024-04-08

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

GESTION PARA LA EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	FECHA
RE240502322451463	2/05/2024
RE240506322452197	6/05/2024
RE240508322452632	8/05/2024

GESTION PARA LA PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DDHH Y VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	FECHA
RE240509322453016	14/05/2024

RECOMENDACIÓN

Socializar el uso obligatorio del SIAP en la entidad como plataforma documental

Promover que a los funcionarios carguen las evidencias completas de los trámites efectuados en el SIAP

Solicitar formular alertas automáticas en el SIAP cuando una solicitud esté cerca de o haya excedido el límite de tiempo establecido enviado o notificando al líder de proceso que tomen medidas inmediatas

Implementar acciones que permitan realizar un seguimiento estricto sobre la atención oportuna de PQRS

HALLAZGO/OBSERVACION 2 DEBILIDAD EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN JURIDICA. Este hallazgo es reiterativo vigencia 2023



Con la implementación de la POLÍTICA DE CONTROL INTERNO adoptada mediante la resolución 047 de 2024, se deroga Resolución 111 de 11 de junio de 2020 MANUAL 7MA. DIMENSION MIPG: CONTROL INTERNO Y LAS LINEAS DE DEFENSA y se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”. POLITICA DE CONTROL INTERNO Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa el rol principal de la 1ra Línea de Defensa y su equipo de trabajo es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.

Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea de Defensa: El conocimiento y apropiación de las políticas, caracterización del proceso, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

 	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-020
	GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA	Versión: 4
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 04/09/2020

Bajo la resolución 251 del 17 de julio 2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS”

De acuerdo con la gestión del cambio que se da en la Personería Distrital de Cartagena como referenciamos, el equipo auditor evidencia un Manual de procedimientos que viene desde la

vigencia 2015 y se encuentra cargado en la herramienta tecnológica SIAP se cuenta con una versión 1, código: GJ-P- 001 y una fecha de aprobación de 28/08/2015. A la fecha de validación de cumplimiento de cada uno de los procedimientos que lo conforman se evidencia lo siguiente:

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GJ-P-001
	GESTIÓN JURIDICA	VERSIÓN: 1
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN JURIDICA	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 28/08/2015

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN

5.1 Comité de conciliación

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir las solicitudes de petición de conciliación. Deben contener: Designación de la autoridad a la que se dirige, nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, con indicación del documento de identidad y de la dirección. El objeto de la petición, los hechos en que se apoya, la relación de documentos que se acompañan, la firma del peticionario cuando hace el caso si la solicitud no cumple con los requisitos anteriormente descritos no se acepta.	Auditor Administrativo	Oficio
2	Entregar solicitud a asesor para emitir concepto dentro de los plazos establecidos		

Como es de su conocimiento la Personería cuenta con los diferentes canales de comunicación y herramientas tecnológicas por el cual ingresan y salen diferentes solicitudes.

Al momento de verificar el ingreso, trazabilidad de estas solicitudes en el procedimiento no se describe cuáles son estos canales de comunicación.

Además de los responsables de la actividad de su realización.

En el procedimiento de defensa judicial

RECOMENDACIONES: Actualizar el Manual acorde a cada procedimiento que lo conforman.

Separar cada procedimiento que conforma al área jurídica para así identificar cada actividad que realiza la dependencia.

Se otorga plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha del informe (21 de junio 2024)

COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
Transcurrido el plazo otorgado para presentación de subsección de los hallazgos sin haberlos recibidos, se elaborará el informe definitivo de la auditoria y se deja fecha para la presentación del plan de mejoramiento	Anselma Aranza	13 de junio 2024

