

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:

Cartagena de Indias, 18 de Junio de 2025

Cuenta Cobro No.

4

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
IDENTIFICACIÓN No. 57442213

LA SUMA DE:

\$4,000,000

Cuatro Millones de pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administradora 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 - Auditorías o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo. .

Desembolso No.	4	Periodo reportado:	Del 20 de Mayo al 19 de Junio del 2025
----------------	---	--------------------	--

Entidad Bancaria:	SCOTIABANK COLPATRIA S.A	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	42420077483	Títular de la Cuenta:	MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY



MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
57442213

	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.7527395	
OBJETO	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administradora 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 - Auditorías o la delegada, oficina o dependencia a la que sea asignado para apoyo.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 28000000
PLAZO DE EJECUCION	7 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	19 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	20 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	57442213
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
VALOR PAGO PARCIAL:	4000000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 20 de Mayo al 19 de Junio del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripción
1	25061857442213136108	2025-06-18	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PROYECCION DE NOTIFICACION DE AUDITORIA DE ATENCION AL CIUDADANO
2	25061857442213136111	2025-06-18	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACION DE CARTA DE COMPROMISO AUDITORIA DE ATENCION AL CIUDADANO
3	25061857442213136112	2025-06-18	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PROYECCION DE CARTA DE REPRESENTACION DE AUDITORIA DE ATENCION AL CIUDADANO
4	25061857442213136115	2025-06-18	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		PROYECCION DE CATA DE APERTURA DE AUDITORIA DE ATENCION AL CIUDADANO
5	25061857442213136116	2025-06-18	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUEL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABORACION DE PLAN DE AUDITORIA DEL PROCESO AUDITORIA DE ATENCION AL CIUDADANO

Margarita Johnson

MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY
57442213

 	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.7527395	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 19 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY CC/NIT: 57442213
1.4 Contratante:	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA NIT: 806000084-2
1.5 Supervisor:	Nombre: ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
1.6 Objeto:	Contrato de prestación de servicios profesionales temporal por parte del contratista como administradora 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 - Auditorías 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:	20 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7527395	
2.1 CDP No:	0014
2.2 CDP OTROS SI No:	
2.3 CRP No:	0130
2.4 CRP OTRO SI No:	
2.5 Valor del contrato:	\$ 28000000
2.6 Valor del Otro SI:	\$
2.7 Valor parcial:	\$ 4000000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7527395	
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 20 de Mayo al 19 de Junio del 2025 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 19 de Junio del 2025.



ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
45525922



Cartagena de Indias, 18 de Junio del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 57442213, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7527395 en su cuota No. 4 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

BANCO COLPATRIA MULTIBANCA S.A.

OFICINA CARTAGENA CENTRO

NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La señora MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY identificada con C.C 57442213 se encuentran vinculado al BANCO COLPATRIA con la cuenta de ahorro radicada bajo el No. 4242007483 la cual se encuentra vigente y activa desde el día 31-05-16.

La cuenta ha cumplido con las normas establecidas por el Banco.

La anterior certificación se expide a solicitud del cliente a los 08 días del mes De Julio de 2016.



Maria Regina Iora
Ejecutiva comercial.
Cartagena Centro
6960996 ext. 8208

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					57442213				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					SANTA MARTA					DEPARTAMENTO:					MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CRA 22 #17-10					TELÉFONO:					MAGDALENA				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					3012510				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2025/06/17				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN																	
ADMINISTRADORA				No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE					EMPLEADOR	COTIZANTE		SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO		
25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256.000	\$ 0	\$ 256.000		
SUBTOTALES:													\$ 256.000	\$ 0	\$ 256.000		

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	
SUBTOTALES:													\$ 200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 8.400	\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400	
SUBTOTALES:									\$ 8.400	\$ 0	\$ 0	\$ 8.400	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																		
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT
1	CC 57442213	JOHNSON MONERY MARGARITA ROSA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.600.000			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	1.600.000	\$ 256.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 256.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	1.600.000	\$ 200.000	\$ 0	\$ 200.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.600.000	\$ 57442213	\$ 8.400	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:

\$ 464.400



Cartagena De Indias D T Y C, 9 de junio 2025

Doctor

JANNY AGUAS RODRIGUEZ

PERSONERA AUXILIAR

KELLI KELSEY

Profesional Universitario

Personería Distrital de Cartagena

Referencia: Notificación de apertura de Auditoría Interna Gestión de Atención al ciudadano

Cordial saludo,

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en Riesgos para la vigencia 2025, aprobada bajo acta el día 2 de abril del presente año en el Comité Institucional del Sistema de Control Interno y con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño del proceso y la eficacia y efectividad de sus controles; notifica la apertura de la auditoria a la oficina de contratación.

Se encuentra coordinado para el día 12 de junio 2025 a las 8: 30 a.m. de manera presencial en la Personería Distrital de Cartagena Oficina de control Interno.

Cordialmente,

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

Jefe de Oficina de Control Interno

Proyecto: Margarita Rosa Johnson/Kelly Marrugo

Reviso: Enith Torreglosa Lemus PE OCI



info@personeriactagena.gov.co



311-4015-759



Avenida Pedro de Heredia Barrio Amberes Calle 31 #39-264



w.personeriactagena.gov.co

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F- 002
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN	Fecha de aprobación (d-m-a): 26/087/2024

Cartagena De Indias, 12 de junio 2025

Doctor(a)
ANSELMA PATRICIA ARANZA
Jefe de oficina de control interno
Gestión de Control y Seguimiento
Personería Distrital de Cartagena

Asunto: Carta de Representación.

Cordial Saludo.

En relación con el Proceso de Auditoría que adelantará la Oficina de Control Interno al Proceso de OFICINA DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

Durante los días del **12 de junio al 30 de junio 2025**, con el propósito de verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Personería de Cartagena, los riesgos del proceso y la efectividad de los controles dispuestos para mitigarlos y a través de la evaluación de los principios de la auditoría interna, en el cumplimiento de las normas aplicables y realizar las recomendaciones pertinentes de acuerdo a su proceso, me permito confirmar a mi leal saber y entender, a la fecha de esta carta de presentación, las siguientes manifestaciones:

1. Somos responsables, por la oportuna preparación y presentación de la información, en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega relacionada con todo el asunto o proceso objeto de evaluación por la Oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena.
2. Se hará entrega oficial de toda la información relacionada con la gestión de la dependencia y demás aspectos relacionados con el asunto a evaluar por la Oficina de Control Interno, atendiendo los requerimientos hechos por el equipo de auditoría. Dicha información es válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor en curso.
3. Confirmamos que respondemos por la información suministrada a la Oficina de Control interno de la Personería Distrital de Cartagena y revelaremos a ustedes los resultados de nuestra gestión y que la misma no tiene errores importantes o relevantes.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F- 002
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN	Fecha de aprobación (d-m-a): 26/087/2024

4. No tenemos conocimiento acerca de irregularidades que comprometan al Proceso, Dependencia/Oficina y/o Grupo, o a los funcionarios que desempeñan funciones importantes dentro de la Dependencia, que comprometan a esta u otros empleados, en hechos de corrupción administrativa o que pudieran tener un efecto importante sobre la gestión administrativa, fiscal y de los trámites surtidos en el proceso a auditar **OFICINA DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO**

5. Cordialmente,

JANNY AGUAS RODRIGUEZ
PERSONERA AUXILIAR

Proyectó: Margarita Johnson
Reviso: Enith Torreglosa Lemus

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-003
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE COMPROMISO	Fecha De Aprobación: 07/05/2024

Cartagena de Indias, D.T. y C. 12 de junio 2025

Doctores

JANNY AGUAS RODRIGUEZ

PERSONERA AUXILIAR

KELLY KELSEY

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Personería Distrital de Cartagena

Asunto: Carta de Compromiso

Cordial Saludo.

De acuerdo con el Plan General de Auditoría 2025, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, comunicamos el inicio del trabajo de auditoría interna a la oficina de gestión de atención y servicio al ciudadano.

OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Verificar la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos del proceso de “Servicio al Ciudadano”, con el propósito de retroalimentar a la entidad con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos.

Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, directrices, procedimientos, regulaciones y demás referentes aplicados en la Personería Distrital de Cartagena para satisfacer las necesidades de los grupos de valor (ciudadanos, entidades y servidores públicos), a través de la revisión de los diferentes servicios que presta. Tiene como propósito de generar recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la entidad.

ALCANCE: El auditará en el periodo comprendido desde el 1 de enero del 2025 a la fecha y se tendrán en cuenta los siguientes:

Caracterización, Normograma, Indicadores, Riesgos y sus controles, Procedimientos, Política (aplicativo SIAP Y SIGPER)
Protocolos de atención

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-003
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE COMPROMISO	Fecha De Aprobación: 07/05/2024

Encuesta de satisfacción del ciudadano con el servicio recibido
 Canales de atención (presencial, telefónico, virtual, aplicativos)
 Informe de caracterización Usuarios
 Plan de acción del proceso
 Matriz con las solicitudes de acceso a la información
 Lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad
 Buzón de sugerencias
 Campañas de divulgación de los canales de atención
 Jornada de sensibilización- Programa de transparencia y ética publica
 check link ciudadano incognito

METODOLOGÍA

- Entendimiento y recorrido de:
 - Proceso y flujo de información
 - Áreas involucradas en el proceso
 - Actividades de control del Proceso
- Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
- Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
- Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
- Discusión y validación del informe con el dueño del proceso como 1ra línea de defensa y la directora Administrativa como 2da línea de defensa relacionada con el aspecto evaluado y definición de planes de mejoramiento estructurales para su remediación.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

- Lectura de la documentación vigente del proceso;
- Entrevistas/talleres con el líder del proceso y el personal involucrado en el mismo;
- Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-003
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE COMPROMISO	Fecha De Aprobación: 07/05/2024

4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;

Riesgos y objetivos del proceso a evaluar

RIESGOS
Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor o sanciones de entes de control debido al incumplimiento de los términos de ley para la gestión de requerimientos
Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción del grupo de valor debido a una orientación inadecuada en la prestación del servicio.
Posibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción de los grupos de valor, debido al incumplimiento de los protocolos de servicio al ciudadano para los distintos canales de servicio

Adicionalmente se evaluarán los riesgos no identificados por el proceso y que se hayan materializado.

ENTREGABLES

Los asuntos identificados serán socializados con el líder de proceso. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados al Comité de Coordinación de Control Interno, juntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.

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, información complementaria.

Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-003
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE COMPROMISO	Fecha De Aprobación: 07/05/2024

Actividad	Fecha inicio
Reunion de Inicio de la Auditoria	13/06/2025
Planeación	9/06/2025
Ejecución	13/06/2025
Socialización informe preliminar	30/06/2025
Emisión de Informe Final	3/07/2025
Entrega de Plan de Mejoramiento	3/07/2025
Seguimiento Plan de Mejoramiento	7/08/2025

Consideramos importante que los responsables de las áreas auditadas conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.

Cordialmente,



PATRICIA ANSELMA PATRICIA ARANZA

Jefe de Oficina de Control Interno

Proyectó Kelli Marrugo
Revisó. Enith Torreglosa Lemus /Margarita Johnson
PE OCI

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GE-F-003
	GESTIÓN DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 02
	FORMATO CARTA DE COMPROMISO	Fecha De Aprobación: 07/05/2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-003
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL	Versión: 5
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

FECHA: 12 DE JUNIO 2025	HORA:	PROXIMA REUNION:
-------------------------	-------	------------------

LUGAR: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
--

NOMBRE DE QUIEN DILIGENCIA: INDIANA RAMIREZ CONTRATISTA

PROCESO: GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO
--

OBJETIVO: Verificar la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos del proceso de “Servicio al Ciudadano”, con el propósito de retroalimentar a la entidad con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, directrices, procedimientos, regulaciones y demás referentes aplicados en la Personería Distrital de Cartagena para satisfacer las necesidades de los grupos de valor (ciudadanos, entidades y servidores públicos), a través de la revisión de los diferentes servicios que presta. Tiene como propósito de generar recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la entidad.

ASISTENTES:

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO
ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO
JANNY AGUAS ROFDRIGUEZ		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PERSONERIA AUXILIAR
KELLI KELSEY		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PU
ENITH TORREGLOSA LEMUS		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PE OCI
SAUL CORREA		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	PU OCI
MARGARITA ROSA JOHSON		PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CONTRATISTA

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la Auditoria
2. Presentación del equipo auditor
3. Objetivos de la Auditoria
4. Alcance
5. Programa inicial
6. Dinámica y responsabilidades
7. Expectativas del Auditado respecto a la Auditoria a ejecutar

DESARROLLO

Apertura: Siendo 9:00am A.M. del día 12 de junio 2025, se inició la Auditoria al proceso de gestión de atención y servicio al ciudadano en cumplimiento al programa de Auditoría Interna basada en riesgos vigencia 2025, aprobado por el Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena.

Presentación del equipo auditor
El equipo auditor el cual está conformado por ANSELMA PATRICIA ARANZA, como Coordinadora del Proceso Auditor, como Lideres ENITHTORREGLOSA Profesional Especializado y la contratista Margarita Rosa Johnson

Se sensibiliza acerca de la Resolución No.003 – 2022
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS Resolución No. RESOLUCION No.003 – 2022 “Por medio de la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Personería Distrital de Cartagena”

ARTICULO 2º. - PROPOSITO Y MISION DE LA AUDITORÍA INTERNA: El propósito de la auditoría interna en la Personería Distrital de Cartagena, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y objetividad, con el fin de agregar valor y

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Código: GQ-F-003
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL	Versión: 5
	FORMATO DE ACTAS	Fecha de aprobación (d-m-a): 6/08/2024

mejorar las operaciones de la entidad. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la Personería Distrital de Cartagena proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos. En este sentido, la Oficina de Control Interno debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos control interno y gobierno de la Personería Distrital de Cartagena.

ARTÍCULO 3°. - NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA: La Oficina de Control Interno se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas, y la Definición de Auditoría Interna. El jefe de Control Interno / Auditoría Interna o quien haga sus veces informará periódicamente a la alta dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, respecto a la conformidad de la Oficina de Control Interno con el Código de Ética y las Normas.

CAPITULO IV
CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR

Se realiza lectura de los **OBJETIVOS DEL PLAN DE AUDITORIA**

LA PROGRAMACIÓN INICIAL de las reuniones se ejecutará de acuerdo con el plan de auditoria 2025

FASE DE PLANEACIÓN				
1	Consulta de información (Archivo)		9/06/2025	13/06/2025
2	Análisis de la Información		9/06/2025	13/06/2025
3	Establecer la Metodología de la Auditoría		9/06/2025	13/06/2025
FASE DE EJECUCIÓN				
1	Realizar Reunión de Apertura		12/06/2025	13/06/2025
2	Solicitud de información		13/06/2025	20/06/2025
3	Determinación de la Muestra de la Auditoría (Metodología adoptada)		20/06/2025	27/06/2025
4	Diseñar los papeles de trabajo		23/06/2025	27/06/2025
5	Diseñar Pruebas de Auditoría		23/06/2025	27/06/2025
6	Aplicación de Pruebas de Auditoria		20/06/2025	27/06/2025
7	Análisis y evaluación de información documental y de registros frente a los criterios de auditoría, aplicando las pruebas de auditoría definidas (Pruebas de Control, Analíticas y/o Sustantivas según el caso).		20/06/2025	27/06/2025
8	Formulación de Fortalezas, Oportunidades de Mejora , Hallazgos o /y observaciones		20/06/2025	27/06/2025
8	Actividades de revisión		13/06/2025	27/06/2025
FASE REPORTE DE RESULTADOS				
1	Realizar Reunión de Cierre		30/06/2025	30/06/2025
2	Actividades de revisión		30/06/2025	30/06/2025
3	Presentación del Informe Definitivo		28/05/2025	29/05/2025

DINÁMICA Y RESPONSABILIDADES socialización Plan de auditoría, se inicia el cumplimiento a este programa.

Se solicitarán material de prueba, la documentación se validaran las distintas herramientas tecnológicas de la entidad SIAP Y SIGPER como Procedimientos, manuales, guías, nomogramas e indicadores de cumplimiento y documentación de gestión solicitados mediante en el oficio de requerimientos que se enviará al finalizar la reunión de apertura además de la carta de representación y de compromiso, acta de apertura y plan de auditoria vigencia 2025.

Finalizada la auditoria del proceso se enviará por gestión documental-SIAP la encuesta de medición del auditor, el cuál debe ser devuelta diligenciada por el mismo medio tres días después de su entrega.

Expectativas del Auditado respecto a la Auditoria a ejecutar Los participantes no exponen comentarios.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GQ-F-003

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL

Versión: 5

FORMATO DE ACTAS

**Fecha de aprobación
(d-m-a): 6/08/2024**

COMPROMISOS

Actividad

Responsable**Fecha**

Enviar acta de apertura, plan de auditoría del proceso, carta de representación y carta de compromiso

Anselma Patricia Aranza
Peralta

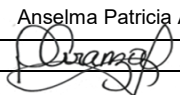
12 de junio 2025

Se dio por terminada esta actividad, habiéndose desarrollado los temas contenidos en esta acta y comprometiéndose las partes a cumplir con los compromisos adquiridos en la misma.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

[illegible]

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	Codigo: GE-F-006		
	GESTION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión:03		
	PLAN DE AUDITORIA POR PROCESO	Fecha de aprobación: 26/08/2024		
PROCESO / SISTEMA DE GESTIÓN:	GESTION DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO			
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de los riesgos del proceso de "Servicio al Ciudadano", con el propósito de retroalimentar a la entidad con oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, directrices, procedimientos, regulaciones y demás referentes aplicados en la Personeria Distrital de Cartagena para satisfacer las necesidades de los grupos de valor (ciudadanos, entidades y servidores públicos), a través de la revisión de los diferentes servicios que presta. Tiene como propósito de generar recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la entidad.			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	El auditará en el periodo comprendido desde el 1 de enero del 2025 a la fecha y se tendran en cuenta los siguientes : Caracterización, Normograma, Indicadores, Riesgos y sus controles, Procedimientos, Política (aplicativo SIAP y SIGPER) Protocolos de atención Encuesta de satisfacción del ciudadano con el servicio recibido Canales de atención (presencial, telefónico, virtual, aplicativos Informe de caracterización Usuarios Plan de acción del proceso Matriz con las solicitudes de acceso a la información Lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad Buzón de sugerencias Campañas de divulgación de los canales de atención Jornada de sensibilización- Programa de transparencia y ética publica check link ciudadano incognito			
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	AUDITOR(ES) RESPONSABLES	CRONOGRAMA	
			FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
FASE DE PLANEACIÓN				
1	Consulta de información (Archivo)		9/06/2025	13/06/2025
2	Análisis de la Informacion		9/06/2025	13/06/2025
3	Establecer la Metodología de la Auditoría		9/06/2025	13/06/2025
FASE DE EJECUCIÓN				
1	Realizar Reunión de Apertura		12/06/2025	13/06/2025
2	Solicitud de información		13/06/2025	20/06/2025
3	Determinación de la Muestra de la Auditoría (Metodología adoptada)		20/06/2025	27/06/2025

4	Diseñar los papeles de trabajo		23/06/2025	27/06/2025
5	Diseñar Pruebas de Auditoría		23/06/2025	27/06/2025
6	Aplicación de Pruebas de Auditoría		20/06/2025	27/06/2025
7	Análisis y evaluación de información documental y de registros frente a los criterios de auditoría, aplicando las pruebas de auditoría definidas (Pruebas de Control, Análíticas y/o Sustantivas según el caso).		20/06/2025	27/06/2025
8	Formulación de Fortalezas, Oportunidades de Mejora , Hallazgos o /y observaciones		20/06/2025	27/06/2025
8	Actividades de revisión		13/06/2025	27/06/2025
FASE REPORTE DE RESULTADOS				
1	Realizar Reunión de Cierre		30/06/2025	30/06/2025
2	Actividades de revisión		30/06/2025	30/06/2025
3	Presentación del Informe Definitivo		28/05/2025	29/05/2025
PLAN DE MEJORAMIENTO				
1	Suscripción del Plan de Mejoramiento		3/07/2025	3/07/2025
2	Revisión y Aprobación del Plan de Mejoramiento		3/07/2025	3/07/2025
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA				
1	Constitución Política de 1991 Artículo 2			
2	Decreto 2623 de 2009			
3	Ley 1474 de 2011.			
4	Protocolo de Servicio al Ciudadano V5 Función Pública del 2017			
5	Protocolo de Atención al Ciudadano de la SIC - 2020			
6	Guía de la Función Pública Servicio al Ciudadano y Racionalización de Trámites en el Marco del Covid - 19 del 2020			
7	Actualización de Lineamientos de la Política Pública de Atención al Ciudadano –2020			
8	Decreto 430 de 2016			
9	Manual de funciones vigente			
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
HUMANOS		FINANCIEROS	TECNOLÓGICOS	
Asesora de Control Interno, líder de auditoría certificada 1 Asesores Externos de Control Interno / Auditores			Equipos de computo, sistemas de información , sistemas de redes, correos electrónicos, SIAP, SIGPER,	
AUDITOR LIDER			APROBACION	
Nombre y Cargo:	ENITH TORREGLOSA		Nombre y Cargo:	Anselma Patricia Aranza
Firma:			Firma:	
Fecha de Elaboración:				