

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1128057601
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	BARRIO MARIA CANO NO. 80 B 37	TELÉFONO: 6630678
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7998051600	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2019138990

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 256.000
SUBTOTAL:			1	\$ 256.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 200.000
SUBTOTAL:			1	\$ 200.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 8.400
SUBTOTAL:			1	\$ 8.400

VALOR SIN MORA:	\$ 464.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 464.400

CUENTA DE COBRO REGIMEN SIMPLIFICADO

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

Ciudad y Fecha:

Cartagena de Indias, 17 de Diciembre de 2025

Cuenta Cobro No.

11

PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT. 806.000084-2

DEBE A:

INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO
IDENTIFICACIÓN No. 1128057601

LA SUMA DE:

\$2,800,000

Dos Millones Ochocientos Mil pesos 00 M/CTE

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERA INDUSTRIAL 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.	11	Periodo reportado:	Del 10 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2025
----------------	----	--------------------	---

Entidad Bancaria:	BANCOLOMBIA	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Cuenta Bancaria No.	78900019644	Títular de la Cuenta:	INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO



INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO
1128057601

	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.7444612	
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORAL POR PARTE DEL CONTRATISTA COMO INGENIERA INDUSTRIAL 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	\$ 42800000
PLAZO DE EJECUCION	10 MESES
FECHA FIRMA CONTRATO	10 de Febrero del 2025
FECHA INICIO CONTRATO	10 de Febrero del 2025
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1128057601
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO
VALOR PAGO PARCIAL:	2800000
PERIODO DE ACTIVIDADES:	Del 10 de Diciembre al 30 de Diciembre del 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

No.	Radicado	Fecha	Nombre de la Actividad	Asunto	Descripcion
1	2512151128057601162350	2025-12-15	INFORME DE CONTROL INTERNO		INFORME DEFICNITIVO GESTION CONTABLE
2	2512151128057601162352	2025-12-15	ELABORACION DE DOCUMENTO (INFORME, MANUAL, PROCEDIMIENTOS, CONCEPTOS, FORMATOS, ENTRE OTROS)		ELABROACION PRESENTACION COMITE CONTROL INTERNO
3	2512151128057601162354	2025-12-15	INFORME DE CONTROL INTERNO		INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIAS INTERNAS
4	2512151128057601162357	2025-12-15	INFORME DE CONTROL INTERNO		INFORME SEMANA DEL FOMENTO



INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO
1128057601



Cartagena de Indias, 18 de Diciembre del 2025

CERTIFICADO DE REVISION DE CUENTAS DE COBRO

Luego de la revisión en la cuenta de cobro para el(a) contratista INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1128057601, con el contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.7444612 en su cuota No. 11 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.7444612	
1.1 Lugar y fecha de suscripción:	Cartagena de Indias, 10 de Febrero del 2025
1.2 Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
1.3 Contratista:	Nombre: INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO CC/NIT: 1128057601
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 INGENIERA INDUSTRIAL 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:	10 MESES
1.8 Plazo Otro Si:	21 DIAS
1.9 Polizas:	
1.10 Fecha de Inicio:	10 de Febrero del 2025
2. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444612	
2.1 CDP No:	14
2.2 CDP OTROS SI No:	0297
2.3 CRP No:	54
2.4 CRP OTRO SI No:	0539
2.5 Valor del contrato:	\$ 42800000
2.6 Valor del Otro SI:	\$ 2800000
2.7 Valor parcial:	\$ 2800000
3. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444612	
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 10 de Diciembre al 30 de Diciembre 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 18 de Diciembre del 2025.



ENITH JOHANNA TORREGLOSA LEMUS
45525922



**INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA INTERNA
BASADA EN RIESGO DE GESTION
ADMINISTRATIVA - CONTABLE 2025**

Presentado a: IVAN GRANDET QUINTANA
Director administrativo y financiero
JAVIER VALETA RODRIGUEZ
Profesional Universitario

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

Elaborado Por: SAUL CORREA MUÑOZ
Auditor Líder
INDIANA RAMIREZ
PAJARO
Asesor Externos



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

**FECHA DE
EMISIÓN DEL
INFORME**

Día:

12

Mes:

12

Año:

2025

Referencia (tema).

GESTION ADMINISTRATIVA – GESTION CONTABLE

Responsable del informe

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

Proceso o subproceso

Gestión Administrativa – Contabilidad

Presentado a

IVAN GRANDET QUINTANA

Director administrativo y financiero

JAVIER VALETA RODRIGUEZ

Profesional Universitario

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION CONTABLE
Objetivo general:	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 Contable.
Objetivos específicos:	<p>Evaluar la eficacia y eficiencia de los procedimientos contables aplicados en el registro, control y presentación de la información financiera.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las normas contables, políticas internas y disposiciones legales vigentes en la gestión contable.</p> <p>Comprobar la veracidad y exactitud de los registros contables y estados financieros, asegurando que reflejen de manera fiel la situación económica de la entidad.</p> <p>Identificar debilidades y riesgos en el sistema de control interno contable que puedan afectar la integridad de la información financiera.</p>
Alcance:	<p>La auditoría interna se realizó desde el 1 de agosto hasta el 12 de septiembre 2025 se enfocó en las operaciones realizadas entre 1 de enero del 2025 hasta el presente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Matriz de riesgos de procesos, riesgos de corrupción y evaluación de controles. SIGPER2. Revisar la documentación del proceso, función de la naturaleza de sus actividades, requisitos legales o

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

reglamentarios que apliquen, procedimientos – Manual de políticas contables.

3. Formulación, Registro de indicadores de gestión y seguimiento en el aplicativo SIGPER.

4. Plan anual de contable/consolidación-distribución - perfeccionamiento o acto administrativo.

5. comprobantes de Egresos

6. Identificar condiciones y/o elementos que hacen parte del proceso, revisar si estos están documentados en función de la naturaleza de sus actividades (retenciones en la fuente, liquidaciones, prestaciones y todo lo relacionado con los soportes contables, impuesto de industria y comercio, sobre tasa Bomberil.

7. Actos administrativos asociados al proceso

8. Actas de comités de sostenibilidad contables 2025

9. reservas presupuestales.

10. políticas de seguridad TRANSFORWEB.

11. consecutivos de egresos e ingresos.

12. Conciliaciones Bancarias.

13. Declaración de rentas.

14. Seguimientos pólizas de cumplimientos.

15. Implementación y cumplimiento de la política contable y

procedimientos.

16. Otros.

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024**Criterios:**

Normas internacionales de Auditorias Interna

Guía de Auditorias basadas en Riesgos V6 Función Pública.

Ley 87 de 1993

El Código de Comercio

El Código Sustantivo de Trabajo.

Contaduría general de la nación

decreto 1042 de 1978

decreto 2418 de 2015

decreto 451 de 1984

Ley 50 de 1990

Decreto 2650 de 1993

Ley 52 de 1975

Decreto 2420 de 2015

Ley 1474 de 2011

Decreto 2649-1993

Ley 145 de 1960

Ley 43 de 1990

Ley 1314-2009

Ley 1328 de 2009

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

	<p>Ley 2220 de 2022</p> <p>Decreto 572 2025</p> <p>Ley 1819 de 2016</p>
Metodología:	<p>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:</p> <p>Lectura y revisión de la documentación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 auditoria.• Pruebas de recorrido y de efectividad de controles virtuales y/o físicas.
Riesgo	<p>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.</p>

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024**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 2025, 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

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

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:

- 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: 1 de agosto 2025 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.

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

	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 – consecuencia :** 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.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

Riesgos identificados en el proceso de auditoría	identificación del riesgo	abierto en el alcance de la auditoría	detalle de las validaciones realizadas	resultado
Posibilidad de pérdida Reputacional Por no Cumplir con el Principio de planeación Debido que no se encuentran actualizados los Procedimientos de Reconocimiento de Ingresos (CXC, Caja Menor, Incapacidad y PAC).	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 Sanciones Administrativa de los Entes de Control Debido a que no se presenten los Estados Financieros con la Realidad económica 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 Reputacional Por Incumplimiento de la presentación de las Obligaciones Tributarias Debido que no se cuenta con un Cronograma de pago con las Fechas Establecida	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 Perdida o Daño de la información (Física o Digital) del Proceso Contable Debido a la Falta de Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica o por Incumplimiento de los Lineamientos Legales Vigentes.	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 Sanciones Financieras Debido a la publicación extemporánea de los Estados e información Financiera de las Fechas Establecidas	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 los entes de control debido al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en el desarrollo de actividades financieras establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.	Riesgo identificado por la OCI.	SI	Se evidencia debilidad en el incumplimiento normativo y del manual de políticas contables.	

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024**INFORME DETALLADO RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA**

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento con su Plan de Auditoria Anual 2025, 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 2025.

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 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.

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024**Debilidades:**

- Debilidades en la socialización y apropiación de las políticas y procedimientos
- Debilidades en el principio de planeación
- Debilidades en la identificación y seguimiento de los indicadores

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS
/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES****Revisión 1.**

RIESGOS identificar riesgos permite a la entidad anticipar y prevenir eventos adversos que podrían resultar en pérdidas financieras, materiales o de reputación.

El equipo auditor evidencia la formulación y registro de los riesgos del proceso en el aplicativo SIGPER. sin embargo, se recomienda realizar seguimientos a los controles identificados, en los tiempos establecidos, con el fin que los riesgos no se materialicen.

No. de Riesgo	¿QUÉ? IMPACTO	¿CÓMO? CAUSA INMEDIATA	¿PORQUÉ? CAUSA RAÍZ	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
R1	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional	por reconocimiento inoportuno de los Ingresos	Debido a la Distribución de los Movimientos de los Extractos Bancarios, Adicionalmente la Verificación Inicial, Final y la Identificación de los Movimientos a Través de los Extractos	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por reconocimiento inoportuno de los Ingresos Debido a la Distribución de los Movimientos de los Extractos Bancarios, Adicionalmente la Verificación Inicial, Final y la Identificación de los Movimientos a Través de los Extractos
R2	Posibilidad de pérdida Económica	por presentación de estados financieros que no reflejan la realidad económica de la entidad	Debido que no Reflejan la Realidad Económica y Contable en las Cuentas.	Posibilidad de pérdida Económica por presentación de estados financieros que no reflejan la realidad económica de la entidad Debido que no Reflejan la Realidad Económica y Contable en las Cuentas.
R3	Posibilidad de pérdida Económica	Por Sanciones de Tipo Fiscal y Disciplinarias.	Debido al Incumplimiento de las Obligaciones Tributarias.	Posibilidad de pérdida Económica Por Sanciones de Tipo Fiscal y Disciplinarias. Debido al Incumplimiento de las Obligaciones Tributarias.
R4	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 Tecnológica o por Incumplimiento de los Lineamientos Legales Vigentes.	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 Tecnológica o por Incumplimiento de los Lineamientos Legales Vigentes.
R5	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica	Por la Publicación de los Estados Financieros Posterior a las Fechas Establecidas	Debido a la No Elaboración de la Información Financiera y Demora en la Revisión de los Documentos o Procesos Contables	Posibilidad de pérdida Reputacional y Económica Por la Publicación de los Estados Financieros Posterior a las Fechas Establecidas Debido a la No Elaboración de la Información Financiera y Demora en la Revisión de los Documentos o Procesos Contables

Anexos 1: Registro Riesgos del proceso 2025.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

REVISION 2. SIGPER – Modulo de indicadores.

El equipo auditor evidencia la identificación, registro y cargue de 1 indicador en la plataforma SIGPER correspondiente al proceso Gestión contable 2025.

sin embargo, la estructura de la formula no es medible por incoherencias en las variables además el cargue de las evidencias de los seguimientos de gestión, se recomienda realizar mesa de trabajo con el equipo de planeación, con el fin de reestructurar dichos indicadores.

Referencia Política de control interno 2024 3.2 1ra. Línea de Defensa Esta línea está bajo la responsabilidad, principalmente, de los líderes de Procesos, programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo.

Roles y Responsabilidades de la 1ra Línea de Defensa El rol principal de la 1ra Línea de Defensa 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".

Miden, analizan y mejoran los indicadores de gestión asociados a sus riesgos.

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.

El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.

<http://www.personeriactagena.gov.co/portalweb/administracion/vistas/documentos/Resolucion%20047%202024%20y%20Politica%20de%20CI%202024.pdf>

Mostrar: 10 Registros

Buscar:

1	Num.	Indicador	Objetivo	Categoría	Frecuencia	Orientación	Unidad de Medida	Fuente de Información	Formula Numerador	Formula Denominador
1	1	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	Generar el estado de situacion financiera de la personeria distrital de Cartagena	EFICACIA	TRIMESTRAL	SOSTENIDO	Cantidad	TRANSFOR WEB	Estados de situacion financieras proyectado	Estados de situacion financiero



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

REVISIÓN 3. DECLARACION DE RENTA

El equipo auditor evidencia declaración de rentas para el año 2024 presentada el 21 de mayo del 2025, certificando los ingresos brutos y los gastos generales y administrativo, El equipo auditor no evidencia errores, ni inconsistencias en la declaración. La entidad ha cumplido con todos los requisitos legales y ha proporcionado toda la información necesaria para una revisión.

DIAN		Declaración de renta y complementario para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales y asimiladas no residentes y sucesiones ilíquidas de causantes no residentes, o de ingresos y patrimonio para entidades obligadas a declarar				PRIVADA		110	
1. Año: 2024		29. Fracción año gravable siguiente: ☐		4. Número de formulario: 1117619439081					
Espacio reservado para la DIAN									
5. No. Identificación Tributaria (NIT): 8060000842		6.DV: 2		7. Primer apellido:		8. Segundo apellido:		9. Primer nombre:	
11. Razón social: PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA		12. Cód. Direc. Seccional: 6		13. Actividad económica principal: 8412					
Carrección: 25		26. No Formulario anterior:		30. Renuncio a pertenecer al Régimen Tributario Especial: 1,926,382,000		31. Vinculado al pago de otras rentas impositivas:		32. Aportes al sistema de seguridad social: 501,561,000	
33. Total costos y gastos deducibles: 6,104,373,000		34. Aportes al sistema de seguridad social: 789,596,000		35. Aportes al SENA, ICBF, pagos de compensación:					
Patrimonio		Ingresos		Renta		Liquidación privada			
Efectivo y equivalentes al efectivo: 36		Ingresos brutos de actividades ordinarias: 47		Renta exenta: 77		77			
Inversiones e instrumentos financieros derivados: 37		Ingresos financieros: 48		Rentas gravables: 78		78			
Cuentas, documentos y arrendamientos financieros por cobrar: 38		Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional: 49		Renta líquida gravable: 79		79			
Inventarios: 39		Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CUC y prima de colocación de acciones: 50		Ingresos por ganancias ocasionales: 80		80			
Activos intangibles: 40		Dividendos y participaciones gravados a la tarifa general, sucesiones de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales: 51		Costos por ganancias ocasionales: 81		81			
Activos biológicos: 41		Dividendos y participaciones gravados por personas naturales en residencia fiscal (año 2017 y anteriores): 52		Ganancias ocasionales no gravadas y exentas: 82		82			
Propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y plusvalía: 42		Dividendos y participaciones gravados por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y posteriores): 53		Ganancias ocasionales gravadas: 83		83			
Otros activos: 43		Dividendos y participaciones gravados a las tarifas de los artículos 248 y 249 E.T.: 54		Sobre la renta líquida gravable: 84		84			
Total patrimonio bruto: 44		Dividendos y participaciones gravados a la tarifa general (EP y sociedades extranjeras) - artículos generales a partir del año 2017: 55		Puntos adicionales a la tarifa del impuesto renta: 85		85			
Pasivos: 45		Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como regeneración gravados al 21%: 56		De dividendos y participaciones grav. a la tarifa del 15% año 2022 y al 20% año 2023 y sucesión. En el caso del 541: 86		86			
Total patrimonio líquido: 46		Otros ingresos: 57		De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 248 E.T. base causal 551: 87		87			
Ingresos brutos de actividades ordinarias: 47		Total ingresos brutos: 58		De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 27% (base causal 565): 88		88			
Ingresos financieros: 48		Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas: 59		De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del artículo 249 E.T. base causal 531: 89		89			
Dividendos y participaciones no constitutivos de renta ni ganancia ocasional: 49		Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional: 60		De dividendos y participaciones gravadas a la tarifa del 12% (base causal 520): 90		90			
Dividendos y participaciones distribuidos por entidades no residentes en Colombia a una CUC y prima de colocación de acciones: 50		Total ingresos netos: 61		Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables: 91		91			
Dividendos y participaciones gravados a la tarifa general, sucesiones de sociedades y entidades extranjeras o de sociedades nacionales: 51		Costos: 62		Valor a adicionar (VAA): 92		92			
Dividendos y participaciones gravados por personas naturales en residencia fiscal (año 2017 y anteriores): 52		Gastos de administración: 63		Descuentos tributarios: 93		93			
Dividendos y participaciones gravados por personas naturales sin residencia fiscal (año 2017 y posteriores): 53		Gastos de distribución y ventas: 64		Impuesto neto de renta (sin impuesto adicionado): 94		94			
Dividendos y participaciones gravados a las tarifas de los artículos 248 y 249 E.T.: 54		Gastos financieros: 65		Impuesto a adicionar (IA): 95		95			
Dividendos y participaciones provenientes de proyectos calificados como regeneración gravados al 21%: 56		Otros gastos y deducciones: 66		Impuesto neto de renta (con impuesto adicionado): 96		96			
Otros ingresos: 57		Total costos y gastos deducibles: 67		Impuesto de ganancias ocasionales: 97		97			
Total ingresos brutos: 58		Inversiones efectuadas en el año: 68		Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales: 98		98			
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas: 59		Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores: 69		Total impuesto a cargo: 99		99			
Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional: 60		Renta por recuperación de deducciones: 70		Valor inversión obras por (impuestos hasta del 50% del valor de la causal 55) (Incidencia de pago 1): 100		100			
Total ingresos netos: 61		Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia: 71		Descuento efectivo inversión obras por impuestos (Incidencia de pago 2): 101		101			
Costos: 62		Renta líquida ordinaria del ejercicio: 72		Crédito fiscal artículo 256-1 E.T.: 102		102			
Gastos de administración: 63		Pérdida líquida del ejercicio: 73		Anticipo renta liquidado año gravable anterior: 103		103			
Gastos de distribución y ventas: 64		Compensaciones: 74		Saldo a favor año gravable anterior sin solicitud de devolución y compensación: 104		104			
Gastos financieros: 65		Renta líquida: 75		Retenciones: 105		105			
Otros gastos y deducciones: 66		Renta presuntiva: 76		Otras retenciones: 106		106			
Total costos y gastos deducibles: 67		981. Cód. Representación: ☐		Total retenciones año gravable a declarar: 107		107			
Inversiones efectuadas en el año: 68		Firma del declarante o de quien lo representa: ☐		Anticipo renta para el año gravable siguiente: 108		108			
Inversiones liquidadas de periodos gravables anteriores: 69		982. Código Contador o Revisor Fiscal: ☐		Anticipo Puntos adicionales año gravable anterior: 109		109			
Renta por recuperación de deducciones: 70		Firma Contador o Revisor Fiscal: ☐		Anticipo Puntos adicionales año gravable siguiente: 110		110			
Renta pasiva - ECE sin residencia fiscal en Colombia: 71		983. No. Tarjeta profesional: ☐		Saldo a pagar por impuesto: 111		111			
Renta líquida ordinaria del ejercicio: 72				Sanciones: 112		112			
Pérdida líquida del ejercicio: 73				Total saldo a pagar: 113		113			
Compensaciones: 74				Total saldo a favor: 114		114			
Renta líquida: 75				Valor impuesto exigible por obras por impuestos: 115		115			
Renta presuntiva: 76				Modificador de pago 1: 116		116			
				Valor total proyecto obras por impuestos: 117		117			
				Aporte voluntario Art. 244-1 E.T.: 117		117			
				980. Pago total \$: 0					
				996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo: 91900294021201					

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024**REVISIÓN 4.****RETENCIONES EN LA FUENTE**

“La retención en la fuente tiene por objeto conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude en lo posible dentro del mismo ejercicio gravable en que se cause.”

El equipo auditor verifico de acuerdo con lo reportado en los en libros auxiliares de contabilidad, las retenciones en la fuente correspondientes a los meses de enero a junio del 2025.

ENERO:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%20ENERO%20DE%202025.pdf>

FEBRERO:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%202025/2.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%20FEBRERO%20DE%202025..pdf>

MARZO:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%202025/3.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%20MARZO%20DE%202025..pdf>

ABRIL:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%202025/4.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%20ABRIL%20DE%202025..pdf>

MAYO:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%202025/5.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%20MAYO%20DE%202025..pdf>

JUNIO:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/1.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%202025/6.%20RETENCION%20EN%20LA%20FUENTE%20JUNIO%202025..pdf>

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

El equipo auditor evidencia que el proceso de retención en la fuente ha sido realizado de manera correcta, conforme a las normas y regulaciones tributarias vigentes.

REVISIÓN 5.**Pólizas de Cumplimiento.**

El equipo auditor evidencia cumplimiento en el principio de planeación, liquidando el pago de las pólizas en los tiempos establecidos, con el fin de dar cumplimiento, El Decreto 663 de 1993 en su ARTICULO 203. SEGURO DE MANEJO O DE CUMPLIMIENTO. 1. Objeto del seguro. Dentro de los seguros de manejo o de cumplimiento habrá uno que tendrá por objeto garantizar el correcto manejo de fondos o valores de cualquier clase que se confíen a los empleados públicos o a los particulares, en favor de las entidades o personas ante las cuales sean responsables; y podrá extenderse también al pago de impuestos, tasas y derechos y al cumplimiento de obligaciones que emanen de leyes o de contratos.

Se realizaron adquisición de los siguientes pólizas.

pólizas de manejo de bienes:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/5/5.%20POLIZAS%202025/2.%20POLIZA%20DE%20MANEJO%20BIENES%20PERSONERIA%20DISTRITAL%20DE%20CARTAGENA%202025..pdf>

pólizas de manejo global:

<file:///C:/Users/User/Desktop/Auditorias%202025/contabilidad/AUDITORIA%202025/5/5.%20POLIZAS%202025/1.%20POLIZA%20DE%20MANEJO%20GLOBAL%202025..pdf>



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

REVISIÓN 6.

Estampilla de Justicia Familiar.

El equipo auditor revisó la declaración y el pago de la estampilla de Justicia Familiar, evidenciando que se realizó dentro de los plazos establecidos y aplicando el porcentaje correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2126 de 2021 y el Decreto 0810 de 2023. No se identificaron inconsistencias en el proceso de liquidación ni en el cumplimiento de las obligaciones legales asociadas a dicha estampilla.

ARTÍCULO 233. TARIFA. La tarifa de la presente estampilla es del 2% sobre el valor bruto del respectivo contrato y sus adiciones

13525: 1525 empresa: davivienda.com/PS9/OsawindaPA/303Ap/FrontPag_GeneraFisicono.aspx?TopReporte=HTMLACReporte=RegluminasconID=514587880CampoCriterio=80document:



DAVIVIENDA

PERSONERIA DISTRITAL DE C
Proceso de Pago

Encabezado Proceso de Pago

Nombre Proceso de Pago	pago estampilla ailes cientes y justicia f familia 13 de mayo 2025	Estado Proceso	Pendiente de Respuesta
Nº Proceso de Pago	51456799		
Origen de los Fondos	OFICIAL SIN SOBREGIRO - 56005056999889		
Fecha de Creación	13/05/2025	Fecha de Pago	13/05/2025 15:24
Total de Registros	2	Monto Total	\$ 12.194.862,78
Registros Ingresados	2	Monto Ingresado	\$ 12.194.862,78

Detalle de Pagos

Nit Destino	Nombre Destino	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	Producto o Servicio Destino	Entidad Destino	Valor	Estado	Motivo Rechazo
8904801844	0 0	0000000000000000	Ahorros	821291101	AV VILLAS	\$ 438.160,78	Pendiente de Respuesta	
8904801844	0 0	0000000000000000	Ahorros	220238434130	POPULAR	\$ 11.726.562,99	Pendiente de Respuesta	

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2
RETENCIONES POR TERCERO
De Abril a Abril de 2025

CUENTA BANCO: 111005100001 - DAVIVIENDA CTE 058569999889

CUENTA 240703005 Estampilla para la justicia familiar 2% PORCENTAJE: 2,00%

IDENTIFICACION	TERCERO	RETENCIONES	BASE
900019737	VENEPLAST LTDA	468.160,78	23.408.039,00
		468.160,78	
TOTAL BANCO		468.160,78	

Personería Distrital de Cartagena de Indias



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

COMPROBANTE PAGOS DE RETENCION
No. RET0009

TERCERO: ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA
FECHA: 12/05/2025
CONCEPTO: Pago de Estampilla para la justicia familiar 2% del Mes de Abril de 2025, de la Personería Distrital de Cartagena

C.C ó NIT: 890480184

CODIGO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
240703005	Estampilla para la justicia familiar 2%	468.160,78	0,00
111005100001	DAVIVIENDA CTE 058569999889	0,00	468.160,78
SUMAS IGUALES		468.160,78	468.160,78

ELABORADO POR: Javier Eduardo Valeta Rodriguez



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

REVISIÓN 7.

Estampilla Años Dorado.

El equipo auditor revisó los pagos y declaraciones correspondientes a la Estampilla de Años Dorados efectuados por la Personería Distrital de Cartagena, evidenciando que se aplicó correctamente el descuento del 2% a los contratistas de la entidad, conforme a lo establecido en el **Artículo 220** y demás disposiciones de la normatividad vigente. No obstante, se observó que el pago correspondiente al mes de marzo fue realizado el día **29 de abril** del presente año, lo cual constituye un incumplimiento del plazo legalmente establecido. Por lo tanto, se recomienda a la entidad realizar el pago de la Estampilla de Años Dorados dentro de los **primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al recaudo**, conforme lo establece el **Decreto 0810 de 2023**, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

La Estampilla Años Dorados, hoy Estampilla para el bienestar del adulto mayor, se encuentra autorizada por Ley 48 de 1986, Ley 687 de 2001, Ley 1276 de 2.009 y la Ley 1850 de 2017; adoptada en Cartagena D. T. y C. mediante Acuerdo 038 de 2005, modificado por el Acuerdo 005 de 2009

ARTÍCULO 220. TARIFA. La tarifa de la presente estampilla es del 2% sobre el valor bruto del respectivo contrato y sus adiciones.

ARTÍCULO 221. PLAZOS PARA TRANSFERIR LOS RECAUDOS POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR. - Los agentes retenedores y responsables de efectuar el recaudo de las estampillas deberán transferir dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al que se efectúe el recaudo.

IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	BASE	RETENCION 2% ESTAMPILLA AÑOS DORADOS
8834568	JORGE LUIS GARCÉS SARMIENTO	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1047488449	DIANA MARCELA LOBO PEÑA	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1001969977	HELEN PAOLA FOLIAO MARUM	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1047391276	YESITH PEÑA BENITEZ	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1047459952	ALEX ORTIZ RODRIGUEZ	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1007211469	MELANY PAOLA TRIVIÑO JARABA	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1002200330	VALENTINA ACEVEDO PEREZ	\$ 2.500.000	\$ 50.000
1143351130	CARLOS MARIO RIVERA SIERRA	\$ 2.500.000	\$ 50.000
1064988825	CINDY PAOLA PALOMINO DIAZ	\$ 4.000.000	\$ 80.000
73188271	HENDRY ANTONIO SILVA CASTELLAR	\$ 2.700.000	\$ 54.000
45539335	ANGELICA MARIA GONZALEZ CARRILLO	\$ 4.500.000	\$ 90.000
1001900868	ANDREA MARCELA GALLARDO MORILL	\$ 2.500.000	\$ 50.000
1128045717	FREDY RAFAEL AGAMEZ GOME	\$ 4.000.000	\$ 80.000
8667408	ALFREDO JOSE MUÑOZ VELAZQUEZ	\$ 2.200.000	\$ 44.000
1047428888	MARIA LUISA LEAL RAMIREZ	\$ 4.000.000	\$ 80.000
45492749	MIRNA DEL CARMEN HERNANDEZ BEN	\$ 2.000.000	\$ 40.000
1140886215	VANESA CAROLINA ANGULO PEÑALOZA	\$ 2.000.000	\$ 40.000
73213594	EMILIO JOSE PEREZ REBOLLEDO	\$ 3.000.000	\$ 60.000
1047460697	IVI SANDRIT DIAZ MAGALLANES	\$ 1.800.000	\$ 36.000
1047428323	YENIFFER LICETH CARMONA PEREZ	\$ 3.000.000	\$ 60.000
1128057601	INDIANA GISELA RAMIREZ PAJARO	\$ 4.000.000	\$ 80.000
1143340916	JAZMIN POMBO ARRIETA	\$ 3.000.000	\$ 60.000
1235044566	MELISSA ANDREA RODRIGUEZ MORELO	\$ 3.000.000	\$ 60.000
71941451	ALAIN RAMIREZ SANCHEZ	\$ 2.700.000	\$ 54.000
1050970728	MARIA CLAUDIA BELEÑO CASAS	\$ 2.500.000	\$ 50.000
1047458631	ELKIN GOMEZ GUERRERO	\$ 2.200.000	\$ 44.000
73574411	LUIS GUILLERMO PEREZ REBOLLEDO	\$ 4.000.000	\$ 80.000
45509203	ERIKA LUCIA ROCHA LUNA	\$ 3.200.000	\$ 64.000

354/25 11:58 empresa.cartagena.com/PSB/Documentos/FACTURA/aplicar/SeguimientoPag_CarteraReporte.aspx?TipoReporte=FINLADReporteRegional&id=5154408&CampoCartera=40&Comentario=



PERSONERIA DISTRITAL DE C Proceso de Pago

Encabezado Proceso de Pago							
Nombre Proceso de Pago	pago estampilla años dorados 2024-2025		Estado Proceso	Pendiente de Respuesta			
Nº Proceso de Pago	51304410						
Origen de los Fondos	OPCIONAL SIN SOBREGIRO - 500358069999999						
Fecha de Creación	29/04/2025		Fecha de Pago	26/04/2025 11:49			
Total de Registros	1	Monto Total		\$ 7.768.671,70			
Registros Ingresados	1	Monto Ingresado		\$ 7.768.671,70			
Detalle de Pagos							
Nit Destino	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	Producto o Servicio Destino	Entidad Destino	Valor	Estado	Monto Recibido
894801844	00000000000000000000	Recursos	220230404135	POPLAR	\$ 7.768.671,70	Pendiente de Respuesta	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

Personería Distrital de Cartagena de Indias



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2

COMPROBANTE PAGOS DE ESTAMPILLAS
No. PES0003

TERCERO: ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA

C.C ó NIT: 890480184

FECHA: 29/04/2025

CONCEPTO: PAGO DE ESTAMPILLA AÑOS DORADOS 2% DEL MES DE MARZO 2025, DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.

CODIGO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
240703002	Estampilla Años Dorados 2%	7.768.671,70	0,00
111005100001	DAVIVIENDA CTE 058569999889	0,00	7.768.671,70
SUMAS IGUALES		7.768.671,70	7.768.671,70

ELABORADO POR: Javier Eduardo Valeta Rodríguez



Av. Pedro de Heredia, Pie de la Popa, sector Lo Amador, calle 32 No. 20 C 14.
info@personeriactagena.gov.co
3114815759
www.personeriactagena.gov.co

Página 1 de 1



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

REVISIÓN 8.

Conciliaciones Bancarias

El equipo auditor revisó las conciliaciones bancarias correspondientes al período, evidenciando que estas fueron elaboradas de manera oportuna, con base en los extractos bancarios y los registros contables disponibles.

Las conciliaciones se encontraron debidamente soportadas, firmadas por el responsable y ajustadas a los saldos correctos. Asimismo, se constató que estas cumplen con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, definido por la Contaduría General de la Nación, y con lo dispuesto en el Concepto CTCF 0443 de 2024.



DAVIVIENDA

CUENTA CORRIENTE
0585 6999 9889



H.01

INFORME DEL MES: ENERO /2025

Apreciado Cliente
PERSONERIA DISTRITAL DE C
felipecasseresc@yahoo.com

Saldo Anterior	\$770,915,878.87
Más:Créditos	\$0.00
Menos: Débitos	\$510,680,758.93
Nuevo Saldo	\$260,235,119.94

Días Sobregiro	0
Interés de Sobregiro	\$0.00
Tasa Sobregiro	24.75% E.A
Tasa Mora	24.75% E.A

Fecha Día Mes	Clase de Movimiento	Oficina	Doc.	Valor	Saldo
16 01	Pago de Impuestos DIAN - PSE	Compras y Pagos PSE	9688	\$19,558,000.00-	\$751,357,878.87+
17 01	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INT	7189	\$8,504,439.93-	\$742,853,438.94+
17 01	Descuento para pago de Nomina	PORTAL-EMPRESARIAL	9239	\$51,648,760.00-	\$691,204,678.94+
17 01	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INT	9240	\$12,809,887.00-	\$678,394,791.94+
27 01	Descuento para pago de Nomina	PORTAL-EMPRESARIAL	6466	\$303,348,151.00-	\$375,046,640.94+
27 01	Descuento Transferencia otra entidad	PORTAL-EMPRESARIAL INT	6467	\$81,015,386.00-	\$294,031,254.94+
27 01	Nota Debito Pago Nomina Davivienda	PORTAL-EMPRESARIAL	7809	\$3,291,414.00-	\$290,739,840.94+
30 01	Pagos por Internet Colombia Telecomunicaci	Compras y Pagos PSE	3845	\$7,087,728.00-	\$283,642,112.94+
30 01	Dcto por Transferencia de Fondos 550470100388409 8060000842	PORTAL-EMPRESARIAL	5038	\$22,768,000.00-	\$260,874,112.94+
30 01	Pagos por Internet Aguas de Cartagena	Compras y Pagos PSE	4863	\$638,993.00-	\$260,235,119.94+
30 01	Cobro Cuot manejo tarj debito	BTA PROCESOS ESP.	0130	\$0.00+	\$260,235,119.94+

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR				
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA				
NIT: 806.000.084 - 2.				
CONCILIACIONES BANCARIAS				
2025				
				
Banco:	Davivienda			
Cuenta N°:	58569999889			
Mes:	Enero			
Cuenta Auxiliar Contable:	111005100001			
Tipo de Cuenta:	Corriente			
Saldo Extracto Bancario:	\$ 260.235.119,99			
Saldo en Libros	\$ 260.235.119,99			
Saldo a Conciliar	\$ -			
RESUMEN DE LA CONCILIACIÓN				
Fecha	Concepto	Debito	Credito	Tercero



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
NIT: 806000084-2
BALANCE ACUMULADO
Desde mes: Enero - Hasta mes: Enero Del Año: 2025



Página 1 de 1

01/09/2025

Código	Nombre	Saldo Anterior	Debe	Haber	Nuevo Saldo
111005100001	DAVIVIENDA CTE 058569999889	770.915.878,87	0,00	510.680.758,93	260.235.119,94
		770.915.878,87			260.235.119,94

PERSONERA MUNICIPAL
ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO
C.C. 33.199.788

CONTADOR PUBLICO
JAVIER EDUARDO VALETA RODRIGUEZ
T.P. 193402



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024



DAVIVIENDA



H.04

CUENTA DE AHORRO
0585 7012 1689

INFORME DEL MES: JULIO /2025

Apreciado Cliente
PERSONERIA DISTRITAL DE C
felipecasseres@ yahoo.com

Saldo Anterior	\$2.16
Más Créditos	\$4,000,011.10
Menos Débitos	\$3,990,724.18
Nuevo Saldo	\$9,289.08
Saldo Promedio	\$130,691.47

Fecha	Valor	Doc.	Clase de Movimiento	Oficina
07 07	\$ 15,124.18-	2506	Cuota Manejo Parcial Tarj Deb	BTA PROCESOS ESP.
07 07	\$ 2,000,000.00+	7245	Abono Transferencia 560058569999889 8060000842	PORTAL-EMPRESARIAL
08 07	\$ 1,980,000.00-	9089	Retiro en Cajero Automatico.	PRINCIPAL I CARTAGENA
20 07	\$ 4,858.54-	2507	Cuot Manej Parcial Tarjet Deb	BTA PROCESOS ESP.
29 07	\$ 2,000,000.00+	3690	Abono Transferencia 7014145732 8060000842	PORTAL-EMPRESARIAL
29 07	\$ 10,741.46-	2507	Cuota Manejo Parcial Tarj Deb	BTA PROCESOS ESP.
30 07	\$ 1,980,000.00-	9401	Retiro en Cajero Automatico.	LA MATUNA I CARTAGENA
31 07	\$ 11.10+	0000	Rendimientos Financieros.	0000

PRESENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



LA IMPORTANCIA DEL AHORRO
SE VE EN UN FUTURO MÁS FELIZ,
CONSTRÚYALO CON SUS CUENTAS DE AHORRO
Y CORRIENTE DAVIVIENDA.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

REVISIÓN 9.

procedimiento e implementación de la depreciación de los activos fijos.

"La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se le da, es proporcional al tiempo estimado que el activo puede durar (vida útil)."

El equipo auditor evidencia proceso de actualización y cambio del sistema contable de la entidad, por ende se encuentra en proceso de actualización y verificación los procesos de identificación de los activos fijos y parametrización del proceso de depreciación en el nuevo sistema contable.

The screenshot shows the 'transforsweb' interface for 'Personeria De Cartagena 2025'. The user is 'PATRICIA'. The main menu includes 'Inventarios y Activos', 'Nómina', 'Presupuesto', 'Contabilidad', and 'Informes'. The 'Inventarios y Activos' section is expanded, showing 'Procesos' and 'Depreciaciones'. The 'Lista de Depreciaciones' table is displayed with the following data:

Editar	Eliminar	FECHA DEPRECIACION	MES DEPRECIADO	AÑO DEPRECIACION
☒	☐	Sep 25 2024 10:54AM	Junio	2024
☒	☐	Sep 25 2024 10:55AM	Julio	2024
☒	☐	Sep 25 2024 10:29AM	Agosto	2024
☒	☐	Oct 22 2024 4:02PM	Septiembre	2024
☒	☐	Abr 24 2025 5:40PM	Enero	2025

El equipo auditor recomienda la implementación de tres acciones críticas para garantizar la integridad de la información contable: 1) Revisar y actualizar integralmente los procedimientos de cálculo de depreciación para asegurar su precisión y cumplimiento normativo; 2) Completar y validar la información de las facturas de compra, con especial énfasis en las fechas de adquisición, como base fundamental para un registro de activos confiable; y 3) Mantener una parametrización rigurosa y actualizada del nuevo sistema contable, asegurando que los parámetros se configuren correctamente para una operación fiable y automatizada.

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

HALLAZGO/OBSERVACION 1: Debilidad en la implementación y cumplimiento de la política contable y procedimientos.

Riesgo identificado por la OCI: *Posibilidad de pérdida reputacional y económica por los entes de control debido al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en el desarrollo de actividades financieras establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.*

Según criterio de La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015, La entidad debe contar con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros. Las políticas contables, en su mayoría, están contenidas en el marco normativo aplicable a la entidad y se busca que sean aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

De acuerdo con lo observado por el equipo auditor no se evidencia:

- La aprobación de las políticas contables y los procedimientos se deben ajustar basados en las actividades que son realizadas por los distintos funcionarios que son responsables del cumplimiento de las acciones.
- La socialización de las políticas contables y los procedimientos al comité de sostenibilidad contable y los diferentes miembros del equipo.
- La Planificación de las reuniones periódicas de evaluación y retroalimentación del proceso contable al comité de sostenibilidad contable.
- La implementación de las políticas contables en cada una de las etapas del proceso contable y la apropiación de estas por los integrantes del proceso.

Luego de revisar los documentos (Manual de procedimientos y políticas contables, manual de procedimiento de tesorería, pagaduría y gestión contable.) se evidencia que se encuentran desactualizado y no se ajustan a la realidad de las actividades que ejecutan como proceso, por lo que, el equipo auditor denota la posibilidad de materialización del riesgo.

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

 Página 6 de 104	Personería distrital de Cartagena de Indias	CODIGO: GAF-MP-003
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	Manual de procedimientos y políticas contables	FECHA DE APROBACIÓN (d-m-a) 1/12/2023

POLÍTICAS CONTABLES DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**MISION DEL AREA DE CONTABLE Y FINANCIERA**

Identificar y procesar Información contable, que contribuya al logro de los Objetivos Institucionales, aplicando las normas y procedimientos vigentes para el control del ciclo contable y el procesamiento de datos. Generar estados financieros razonables y oportunos, q permitan tomar decisiones adecuadas para el perfecto manejo financiero y administrativo de la Personería Distrital de Cartagena.

VISION DEL AREA CONTABLE Y FINANCIERA

Ser un Grupo altamente efectivo tanto en el recurso humano como en el tecnológico, integrando todos los procesos del ciclo contable, aplicando las normas y procedimientos vigentes que brinden la información financiera, económica, social y ambiental de alta confiabilidad de la Entidad, y con ello contribuir al logro de los objetivos, metas y nivel de desempeño de la Personería Distrital de Cartagena ante la comunidad en general.

ALCANCE

Este manual debe ser aplicado por los funcionarios de la personería distrital de Cartagena de indias DT, que efectúan de forma cotidiana la operación contable, y constituye documento de referencia para las áreas de control y entes de vigilancia en sus actuaciones de auditoria, verificación y seguimiento.

OBJETIVO GENERAL DEL AREA CONTABLE Y FINANCIERA

Asegurar un registro correcto y detallado de modo que permita producir estados financieros razonables que reflejen la situación financiera, económica, social de la Personería Distrital de Cartagena, que sirva como herramienta para la toma de decisiones encaminadas al cumplimiento de metas y objetivos propuestos, al logro de los planes institucionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mantener el área contable actualizada de acuerdo con la normatividad vigente emitida por la Contaduría General de la Nación
- Asistir, recomendar y apoyar el proceso para la toma de decisiones.
- Dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría General de la Nación.
- Garantizar la efectividad del control interno de la personería mediante un manual de

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	CODIGO: GA-P-004
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN: 3
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE TESORERÍA, PAGADURÍA Y GESTIÓN CONTABLE	FECHA DE APROBACIÓN(d-m-a): 22/03/2022

1. OBJETO.

Realizar la programación y el pago de cada uno de los compromisos adquiridos por la Personería Distrital de Cartagena, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), en cumplimiento de la normatividad aplicable, así como las fechas establecidas por la Dirección Administrativa y Financiera.

2. ALCANCE:

Involucra las actividades desde la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), hasta la elaboración del informe anual de reporte de información exógena nacional.

3. DEFINICIONES.**Transferencias:**

Consiste en girar recursos de una cuenta bancaria ordenante (Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias) a otra Beneficiario (Personería Distrital de Cartagena), a través de canales electrónicos y recursos que se obtengan por convenios interinstitucionales.

Certificado de disponibilidad presupuestal:

Es el documento expedido por el jefe de la Oficina de Presupuesto de la Personería Distrital de Cartagena o quien haga sus veces mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.

Contrato:

Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas

Registro presupuestal:

Es el documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal

Recomendaciones:

Revisar y ajustar integralmente el manual de políticas y procedimientos contables, asegurando su alineación con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o el marco normativo aplicable

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

Presentar el documento formalizado al comité de sostenibilidad contable.

Institucionalizar reuniones periódicas de evaluación y seguimiento con el Comité de Sostenibilidad Contable.

Socializar las políticas contables a los servidores de la entidad, publicarlas en la herramienta de gestión documental de la entidad e implementarla en el proceso

CONCLUSIONES

Agradecemos del área de almacén la atención prestada a la auditoría las cuales fueron fundamentales para nuestra revisión y análisis, lo que permitió la presentación de este informe.

La migración del software contable representa una oportunidad estratégica para optimizar los procesos financieros de la Personería y fortalecer la confiabilidad de su información. La implementación exitosa de este proyecto depende críticamente de una planificación metódica, que trasciende lo meramente técnico para consolidarse como un ejercicio de gestión integral.

RECOMENDACIÓN

Alimentar la matriz de riesgos del proceso identificando los posibles riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos e identificación de sus controles.

Establecer mecanismos de seguimiento y revisión periódica de los riesgos identificados, así como de nuevos riesgos que puedan surgir a lo largo del tiempo.

Cargar las evidencias de los controles identificados con información veraz y concisa

Se recomienda registrar las evidencias de cumplimiento de los indicadores de gestión en el aplicativo SIGPER.

Actualizar procedimiento depreciación.

Actualizar políticas y normas contables.

Mantener actualizado el inventario de activos fijos.

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

Parametrizar el sistema contable modulo depreciación

Implementar las políticas contables en cada etapa del proceso.

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
SAUL CORREA MUÑOZ	Líder de auditoria E	
INDIANA RAMIREZ PAJARO	Asesor externo	
	Asesor externo	

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 EJECUTIVO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS EN LA PERSONERIA DISTRITAL 2025

Presentado Por: Anselma Patricia Aranza Peralta

Proyectado Por: Enith Torreglosa Lemus
Indiana Ramirez
Pajaro

Presentado a: Miembros del Comité Institucional de
Control Interno



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

**FECHA DE
EMISIÓN DEL
INFORME**

Día:

12

Mes:

12

Año:

2025

Referencia (tema).

**INFORME EJECUTIVO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS
REALIZADAS EN LA PERSONERIA DISTRITAL 2025**

Responsable del informe

**Anselma Patricia Aranza Peralta - Jefe de Oficina de
Control Interno**

Proceso o subproceso

Control Interno

Presentado a

**ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO - Miembros del
Comité Institucional de Control Interno**

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

ASPECTO EVALUABLE (UNIDAD AUDITABLE):	Evaluación y seguimiento
OBJETIVO GENERAL	Cumplir con el Plan Anual de Auditorias planeadas por la oficina de control interno, propuesto para la vigencia 2025 aprobado por comité institucional de coordinación de control interno, verificando controles establecidos en el área auditada, e identificando posibles riesgos asociados al proceso
OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Consolidar los resultados del cumplimiento del Programa anual de auditorías de la vigencia 2025• Reportar la gestión de la Oficina de control interno, enmarcado en los cinco (5) roles establecidos en el Decreto 648 de 2017• 1. Liderazgo Estratégico• 2. Enfoque hacia la Prevención• 3. Evaluación de la gestión del Riesgo• 4. Relación con entes externos de Control• 5. Evaluación y Seguimiento
ALCANCE	Actividades desarrolladas por la Oficina de control interno durante la vigencia 2025 en el marco del Programa anual de auditorías y el plan de acción por dependencias
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none">• Normatividad Externa:• • Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".• • Programa anual de auditorías vigencia 2025
METODOLOGÍA	Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades: Consolidar los Informes, seguimientos y actividades realizados durante la vigencia 2025 con base en la planeación efectuada en el



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

Programa anual de auditoría vigencia actual

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



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

TABLA DE CONTENIDO

1.	<u>INTRODUCCIÓN</u>	
2.	<u>PLANEACIÓN CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025</u>	
3.	<u>EJECUCIÓN PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2025</u>	
4.	<u>ESTADOS DE LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025</u>	
5.	<u>TOTAL, DE OBSERVACIONES POR PROCESO EVIDENCIADAS EN LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025</u>	7
6.	<u>TIPO DE OBSERVACIONES</u>	
1.	INTRODUCCION.....	5
2.	PLANEACIÓN CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025.....	5
7.	CONCLUSIONES.....	10

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024

1. INTRODUCCION

ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO El artículo 9° de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", establece que le corresponde a las Oficinas de Control Interno, asesorar a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa proporciona de forma oportuna a través de una evaluación independiente y objetiva la identificación de posibles desviaciones en los resultados generando alertas tempranas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En desarrollo de tales funciones, el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" modificado por el Decreto 648 de 2017 establece los roles que deben desarrollar dichas oficinas, así: "ARTICULO 2.2.21.5.3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollan su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control".

Los roles y responsabilidades establecidos para las oficinas de control interno se desarrollaron a través de las actividades planeadas para la vigencia en programa anual de auditoria 2025

2. PLANEACIÓN CONTROL INTERNO VIGENCIA 2025

Programa Plan Anual de Auditoria 2025 De acuerdo con el DAFP "el plan anual de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Para la vigencia 2025 la Oficina de Control Interno formuló el Programa anual de auditoría, el cual fue puesto a consideración y aprobado mediante el Comité de Coordinación de Control interno y cuya publicación fue realizada en la página Web de la Personería Distrital de Cartagena



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

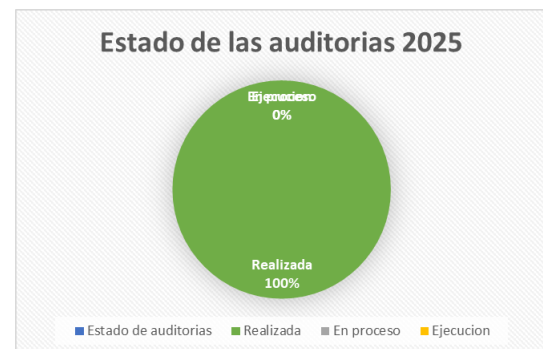
3. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2025

PROCESO	ESTADO DE AUDITORIAS	TOTAL DE OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	Realizada	0
CONTABILIDAD	Realizada	1
GESTION DE TIC	Realizada	7
NOMINA	Realizada	1
ALMACEN	Realizada	1
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Realizada	4
TALENTO HUMANO	Realizada	5
JURIDICA	Realizada	1
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONALINDICADORES - RIESGOS	Realizada	0
CONTRATACION	Realizada	2
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	Realizada	0
NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	Realizada	0
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE	Realizada	6
Total		28

4. ESTADOS DE LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025

De las 13 dependencias programados para auditar en el plan de auditoría de la vigencia 2025 se evidencia un avance de cumplimiento del 100% realizadas.

Estado de auditorias		
Realizada	13	100%
En proceso	0	0%
Ejecución	0	0%
Total	13	100%





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

5. TOTAL, DE OBSERVACIONES POR PROCESO EVIDENCIADAS EN LAS AUDITORIAS VIGENCIA 2025

De los procesos de la Personería Distrital de Cartagena auditados hasta la fecha de avance se evidencio un total de 28 observaciones descritas por proceso de la siguiente manera.

PROCESO	TOTAL, DE OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	0
CONTABILIDAD	1
GESTION DE TIC	7
NOMINA	1
ALMACEN	1
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	4
TALENTO HUMANO	5
JURIDICA	1
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONALINDICADORES - RIESGOS	0
CONTRATACION	2
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	0
NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	0
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE	6
Total	28

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

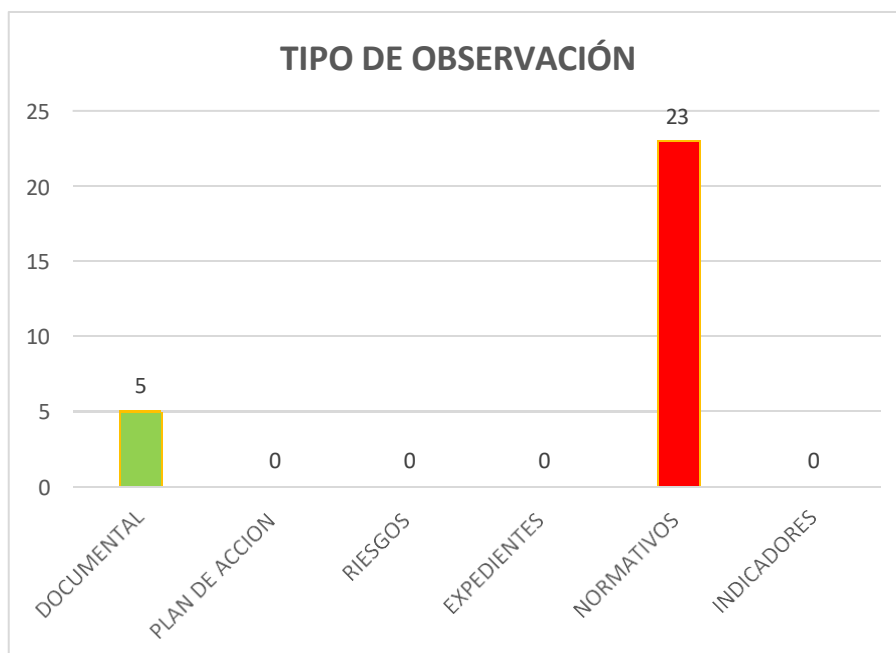
Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOFecha de aprobación:
04/09/2024**6. TIPO DE OBSERVACIONES**

La Oficina de control interno, durante la vigencia 2025 realizó la evaluación y seguimiento al cumplimiento de los criterios establecidos en cada una de las dimensiones que hacen parte del Modelo integrado de planeación y gestión, lo anterior apoyados en los autodiagnósticos

Logrando registrar a la fecha del informe de seguimiento a las auditorías internas basadas en riesgo vigencia 2025 los tipos de observaciones con mayor frecuencia fueron de tipo normativos

DOCUMENTAL	PLAN DE ACCION	RIESGOS	EXPEDIENTES	NORMATIVOS	INDICADORES
5	0	0	0	23	0





PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

7. PLANES DE MEJORAMIENTO

Los procesos con planes de mejoramiento se encuentran cargadas en la herramienta tecnológica SIGPER , actualmente 17 observaciones se encuentran en estado cerrada y 12 en proceso de ejecución.

PROCESO	Seguimiento Plan de mejoramiento		
	Cumplida/cerrada	En ejecución	Incumplida
Contabilidad		1	
Gestión De Tic	7		
Nomina		1	
Almacén		1	
Gestión Atención Y Servicio Al Ciudadano	4		
Talento Humano	5		
Jurídica		1	
Contratación		2	
Auditoria Software Contable		6	
Total	16	12	



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

Código: GE-F-010

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

Versión: 4

FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de aprobación:
04/09/2024

8. CONCLUSIONES

El desarrollo de las actividades de gestión de la Oficina de control interno durante el semestre de la vigencia 2025, se enmarcó en el Programa anual de auditorías vigencia actual.

La Oficina de Control Interno, en su papel de evaluador independiente, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno, está cumplimiento con la programación referente al Programa Anual de Auditorías

En cuanto al seguimientos se verificó y validó el cumplimiento normativo de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia y/o efectividad de los procesos y de la ejecución de los recursos, entre otros y se formularon las recomendaciones de mejora procedentes.

Anselma Patricia Aranza Peralta
Jefe de Oficina de Control Interno



INFORME SEMANA DEL FOMENTO DEL CONTROL 2025

**Presentado a: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE
CONTROL INTERNO**

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

Elaborado Por: ENITH TORREGLOSA LEMUS
Profesional Especializada
SAUL CORREA
Profesional Universitario

Apoyo
INDIANA RAMIREZ
PAJARO



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:

12

Mes:

12

Año:

2025

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):

INFORME SEMANA DE LA CULTURA DEL FOMENTO DEL CONTROL 2025

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

ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO

Objetivo de la Auditoría:

Fortalecer la cultura de control mediante la participación en el Semana del fomento del control con el fin mejorar los conceptos de Control interno y su aplicación en las actividades cotidianas por parte de los funcionarios y contratistas de la Personería Distrital de Cartagena.

Promover el conocimiento de los roles de la oficina de control Interno en la Personería Distrital de Cartagena.

- Fomentar en los servidores públicos, la práctica de la cultura del control en el ejercicio de sus funciones.
- Sensibilizar sobre la aplicación del Autocontrol, auto regulación y autogestión para el logro de los objetivos como procesos y los fines instituciones

Alcance de la Auditoría:

La actividad de la semana del fomento del control fue dirigida a todos los servidores públicos y contratistas que hacen parte de la Personería Distrital de Cartagena.

Criterios de la Auditoría:

Dando cumplimiento al Decreto 1537 de 2001 artículo 3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, "En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones



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**

públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.”

Metodología

Para la elaboración del presente informe se realizaron las siguientes actividades:
Consolidar los Informes, seguimientos y actividades realizados durante la vigencia 2024 con base en la planeación efectuada en el Programa anual de auditoría vigencia actual

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

Auditor Líder

**ENITH TORREGLOSA LEMUS/SAUL CORREA
MUÑOZ**



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**

1. INTRODUCCIÓN

El Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en Colombia.

De conformidad con la expedición del Decreto del 648 de 2017 los roles que enmarcan las funciones de la Oficina de Control Interno son: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención, Evaluación a la Gestión del Riesgo, Evaluación y Seguimiento, Relación con Entes Externos.

A través del rol Enfoque hacia la Prevención, la Oficina de Control Interno, deben brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora continua.

Este rol articula el fomento de la cultura del control y la asesoría y acompañamiento, de manera tal que se genere en los servidores la capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva.

Atendiendo a ello, la Oficina de Control Interno presenta el informe de la semana del fomento de la Cultura de Control en la Personería Distrital de Cartagena, con la finalidad que las estrategias aquí contenidas permitan accionar el autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades que realice los servidores públicos.

2. SEMANA DE LA CULTURA DEL DEL FOMENTO DEL CONTROL 2025

La ley 87 de 1993, señala que se entiende por Control Interno "El sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos." El Control Interno entendido como un Sistema, sus principios, sus fundamentos, sus objetivos y la convicción de que es ejecutado por personas genera un marco y una estructura para prevenir, monitorear, evaluar, corregir y mejorar la gestión, garantizar el logro del mandato constitucional y el cumplimiento de las leyes y



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

mantener así la unidad y armonía con las demás entidades del Estado para que éste pueda cumplir a cabalidad con su finalidad social.

DEFINICIONES

CULTURA ORGANIZACIONAL: conjunto de elementos interactivos fundamentales, compartidos grupalmente, sedimentados a lo largo de la vida de la entidad a la cual identifican, por lo que son transmitidos a los nuevos miembros y que son eficaces en la resolución de problemas.

AUTOCONTROL: proceso de compromiso y responsabilidad individual orientada a resultados institucionales, fundamentado en la disciplina y los principios morales del comportamiento humano.

SENSIBILIZACIÓN: incremento de la reacción innata a un estímulo que resulta de la repetición o constancia de éste.

AUTOGESTIÓN: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos.

PRINCIPIOS DE AUTOCONTROL: capacidad de cada servidor de considerar el autocontrol como inherente e intrínseco a sus responsabilidades, acciones decisiones y tareas y actuaciones.

AUTOEVALUACION: actividad programada y sistemática de reflexión acerca de la propia acción desarrollada, sobre la base de información confiable, con la finalidad de emitir juicios valorativos fundamentados, consensuados y comunicables.

ROL FOMENTO A LA CULTURA DE CONTROL: la Oficina de Control Interno, debe fomentar en toda la Universidad la cultura de control, comprendiendo el conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión institucional, de los planes, metas y objetivos previstos.

AUTORREGULACIÓN: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.



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

ROL FOMENTO A LA CULTURA DE CONTROL: la Oficina de Control Interno, debe fomentar en toda la Universidad la cultura de control, comprendiendo el conjunto de valores, tradiciones, creencias, hábitos, normas, actitudes y conductas que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión institucional, de los planes, metas y objetivos previstos.

AUTORREGULACIÓN: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Con el propósito de darle continuidad a la semana del fomento de la Cultura del Control, para esta vigencia se han diseñado una serie de estrategias, actividades, herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol, autogestión y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional. Como acciones a resaltar se mencionan, entre otros:

La actividad de la semana del fomento del control se desarrolló en tres fases: Planeación, Ejecución, y Resultados.

3. PLANEACIÓN

La fase de planeación de la actividad de la semana del fomento del control conto con la participación del equipo de control interno, elaboración de propuestas por cada funcionario, las propuestas se enfocaron al desarrollo de actividades que promovieran el retorno a la entidad además de la creación de un cronograma de actividades desarrolladas del 01 al 05 de diciembre 2025.

IMAGEN



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

4. EJECUCIÓN

Se inicio el lunes 01 de diciembre del 2025 con la apertura de la semana de la cultura del fomento del control, alusivas a las fechas del desarrollo de la misma navidad. Fueron enviadas por los canales institucionales de la entidad.

Lunes 01 de diciembre del 2025





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

SIAP

Bienvenido ANSELMA

0 PQRS Sin Aceptar

0 PQRS sin Tramitar

145 Correspondencia Pendiente por Recibir

Parametrización

Atención-Pública

Ges. Documental

Gestión de PQRS

Gestión-Activida...

Disciplinarios

Informes

Contratación

Intranet

Mesa de Ayuda

Salir

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO

Área: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso: GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Correo: patyaranza@hotmail.com

Cambiar Clave

Cartelera

Publicaciones

BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-29

RESOLUCIÓN Nº 28-29 OCT 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, POR MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO.

Adjunto

WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-29

FORMA DE COMPENSAR HORAS CORRESPONDIENTES A LAS SEMANAS DE DICIEMBRE CON MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS.

Adjunto

WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-27

Resolución 305 octubre 23 de 2025, "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS ADOPTA EL DECRETO No.2151 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2025, EMANADO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Adjunto

BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-24

LISTADO DE VOTANTES PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISION DE PERSONAL PERIODO 2025-2027

29°C

Parc. soleado

Búsqueda

ESP LAA

1:10 p. m. 1/12/2025

SIAP

Bienvenido ANSELMA

0 PQRS Sin Aceptar

0 PQRS sin Tramitar

Correspondencia Pendiente por Recibir

Parametrización

Atención-Pública

Ges. Documental

Gestión de PQRS

Gestión-Activida...

Disciplinarios

Informes

Contratación

Intranet

Mesa de Ayuda

Salir

ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA

Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO

Área: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso: GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Correo: patyaranza@hotmail.com

Cambiar Clave

Cartelera

Publicaciones

BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-29

RESOLUCIÓN Nº 28-29 OCT 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, POR MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO.

Adjunto

WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-29

FORMA DE COMPENSAR HORAS CORRESPONDIENTES A LAS SEMANAS DE DICIEMBRE CON MOTIVO DE LAS FESTIVIDADES NAVIDEÑAS.

Adjunto

WILLIAN JOSE ISAAC BENDEK 2025-10-27

Resolución 305 octubre 23 de 2025, "POR MEDIO DE LA CUAL LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS ADOPTA EL DECRETO No.2151 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2025, EMANADO DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Adjunto

BIENVENIDA GULFO AYOLA 2025-10-24

LISTADO DE VOTANTES PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISION DE PERSONAL PERIODO 2025-2027

Adjunto



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



Mensaje alusivo

“Hacer lo correcto, incluso cuando nadie nos observa, es cultura del control. Por eso, revisa, analiza y mejora: pequeños pasos que transforman la gestión pública.”



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

5. CULTURA DE AUTOCONTROL

El concepto moderno del control interno se fundamenta en el autocontrol, es decir, un control permanente ejercido por cada persona o servidor público durante el desarrollo de una actividad o proceso, disminuyendo el volumen de agentes controladores y tecnificando el uso de herramientas de control, en procura siempre del mejoramiento continuo de la organización. El autocontrol como componente del control interno es la organización del trabajo de una persona, permitiéndole completa libertad y posibilidad del logro de los objetivos planificados y asumiendo la responsabilidad de estos. Es la capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función.

El autocontrol contribuye hacer las actividades y tareas en condiciones de calidad, oportunidad, transparencia y participación, conocer las responsabilidades que generan cada proceso, evitar sanciones disciplinarias, fortalecer la convivencia, promover el respeto por las normas y generar calidad de vida personal y laboral.

El fomento de la cultura de autocontrol puede incluir acciones tales como:

Motivación: Mediante incentivos por logros alcanzados a los empleados, así como reconocimiento de su buena gestión para con la entidad.

Elaboración de planes de acción: Conocimiento de las actividades a desarrollar en un periodo determinado.

Manual de procesos y procedimientos: Definición de la forma en que se deben desarrollar las funciones. → Manual de funciones: Funciones específicas de cada individuo.

Planes de capacitación: Fortalecer las competencias de los individuos.

Planes de inducción y reinducción: Con el fin de actualizar procesos y planes de la entidad

Evaluaciones de desempeño: Con las que se verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada individuo y la realización satisfactoria de sus funciones

6. Cómo actuar con autocontrol

- ✓ Con actitud permanente por definir niveles de auto-regulación.
- ✓ Teniendo la capacidad para dominar las propias acciones y reacciones.



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**

- ✓ Siendo auto-responsables de los propios actos.
- ✓ Actuando con eficiencia y proactividad.
- ✓ Buscando el mejoramiento continuo.
- ✓ Manteniendo excelentes relaciones interpersonales.
- ✓ Aplicando principios y valores

7. Ventajas del autocontrol

- ✓ Calidad, oportunidad, transparencia y participación.
- ✓ Mejoramiento continuo en la forma de realizar la labor diaria.
- ✓ Desarrollo del talento humano.
- ✓ Protección del patrimonio público.
- ✓ Respeto por las normas.
- ✓ Crecimiento y desarrollo personal.
- ✓ Logro de objetivos institucionales.
- ✓ Satisfacción de las necesidades de los Usuarios

EQUIPO AUDITOR RESPONSABLE DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ENITH TORREGLOSA LEMUS SAUL CORREA MUÑOZ	Líder de auditoria	<i>Enith Torreglosa Lemus</i>

REVISIÓN, AJUSTE Y APROBACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

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



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**



Tercer Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Gestión De Control y Seguimiento 2025

Orden del día

-  Llamado a lista y verificación de Quórum
-  Socialización del informe de auditoria vigencia 2025
-  Seguimiento a los planes de mejoramiento contraloría
-  Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno
-  Propuestas y Varios

Socialización del informe de auditoria vigencia 2025

PROCESO	ESTADO DE AUDITORIAS	TOTAL DE OBSERVACIONES
PRESUPUESTO	Realizada	0
CONTABILIDAD	Realizada	1
GESTION DE TIC	Realizada	7
NOMINA	Realizada	1
ALMACEN	Realizada	1
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Realizada	4
TALENTO HUMANO	Realizada	5
JURIDICA	Realizada	1
GESTION DE DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA - SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATEGICO - PLAN INSTITUCIONALINDICADORES - RIESGOS	Realizada	0
CONTRATACION	Realizada	2
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA	Realizada	0
NORMA TECNICA COLOMBIANA 6047 2013	Realizada	0
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE	Realizada	6
Total		28

Estado de auditorias		
Realizada	13	100%
En proceso	0	0%
Ejecucion	0	0%
Total	13	100%



Seguimiento a los planes de mejoramiento Auditorias Interna Personería Distrital

PROCESO	Seguimiento Plan de mejoramiento		
	Cumplida/cerrada	En ejecucion	Incumplida
CONTABILIDAD		1	
GESTION DE TIC	7		
NOMINA		1	
ALMACEN		1	
GESTION ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	4		
TALENTO HUMANO	5		
JURIDICA		1	
CONTRATACION		2	
AUDITORIA SOFTWARE CONTABLE		6	
Total	16	12	

- **Contratación Tiene dos observaciones**

OBSERVACION No. 2 DEBILIDADES EN LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLECE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

OBSERVACION No. 3 DEBILIDADES EN VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PUBLICAN A TRAVÉS DE SECOP II FRENTE A LA RESTRICCIÓN DE AQUELLOS QUE ESTÁN SOMETIDOS A RESERVA.

- **Jurídica tiene 1 observación**

OBSERVACION 1 . POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO (PPDA)





Seguimiento a los planes de mejoramiento

Contraloría

Organismo, dependencia o área	Tipo de actuación de control fiscal	Nombre de la actuación de control fiscal	N° hallazgo	Descripción del hallazgo	INCIDENCIA	MACROPROCESO - TEMA O ASUNTO - DENUNCIA FISCAL	Acción de mejora	Meta	Fecha terminación de la Actividad	Responsable (Nombre y Cargo)
Dirección Administrativa y Financiera	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	1	Hallazgo de Auditoría sin incidencia N° 1 ERRORES EN SALDOS EN NOTAS CONTABLES: Condición: Efectuado el análisis bajo este criterio se observó en las Notas a los Estados Financieros, diferencias entre las cifras reportadas de las cuentas 5101- Sueldos y salarios y 5107- Prestaciones sociales, con los saldos registrados en libros contables. Criterio Resoluciones 436 y 438 de 2024- "Actualización Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económico para entidades de gobierno" emitidas por la Contaduría General de la Nación, Numeral 80 La entidad presentará las notas de forma sistemática, para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas. Causa(s) Debilidades en los procedimientos en la elaboración de las notas contables como mecanismos de control y garantía sobre las características cualitativas de comprensibilidad de la información. Efecto(s) Generar confusión en la toma de decisiones a los usuarios de la información contable y financiera .Condición Efectuado el análisis bajo este criterio se observó en las Notas a los Estados Financieros, diferencias entre las cifras reportadas de las cuentas 5101- Sueldos y salarios y 5107- Prestaciones sociales, con los saldos registrados en libros contables. Criterio Resoluciones 436 y 438 de 2024- "Actualización Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económico para entidades de gobierno" emitidas por la Contaduría General de la Nación.	Administrativa	Macroproceso financiero	Diseñar e implementar un procedimiento estandarizado para la elaboración de las notas contables, que incluya una etapa de conciliación contable entre los saldos de las cuentas y las cifras presentadas en las estados financieros reflejadas en las notas antes del cierre contable	1 Procedimiento estandarizado notas contables	31/12/2025	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA- LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA- Profesional Especializado JAVIER VALETA _ Profesional Universitario
							Utilizar herramientas de verificación automática para detectar discrepancias antes de la publicación de los estados financieros.	1 verificación automática	31/12/2025	JAVIER VALETA _ Profesional Universitario
							Verificación del manejo adecuado de las cuentas que intervienen en cada movimiento del libro diario basado en el catalogo general de cuenta de la contaduría general de la nación,	1 verificación cuentas conforme al catalogo Gral de cuentas	31/12/2025	JAVIER VALETA _ Profesional Universitario
							Asignar responsable de la revisión de las notas contables antes de su aprobación final	1 revisión de notas contables	31/12/2025	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA - Director Administrativo
Dirección Administrativa y Financiera	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	2	Hallazgo de Auditoría sin incidencia N° 2 INCONSISTENCIA EN INFORMACION RENDIDA: Condición en cuanto a la suficiencia y la calidad de la información reportada en SIA Contraloría referente al proceso financiero se evidenció que la Personería presentó inconsistencia en el siguiente formato: H02_FSA: Propiedad, planta y equipo- Adquisiciones y bajas: Los saldos reflejados en este formato en relación con las adquisiciones y bajas no concuerda con los registrados en el formato F5- Propiedad, planta y equipo - Inventarios además, registran la cuenta 147090, que no corresponde a este grupo. Así mismo, las adquisiciones y bajas reportadas en el formato, no concuerdan con los consignados en los libros contables. Criterio Parágrafo único del artículo 6. Resolución 395 de 27 diciembre de 2024 emitida por la Contraloría Distrital de Cartagena Causa Deficiencias en los controles en la rendición de cuenta Efecto La situación evidenciada no garantiza la calidad y veracidad de la información reportada en el formato mencionado que genera incertidumbre en la realidad de los movimientos de la cuenta 16- Propiedad, planta y equipo.	administrativa	Macroproceso financiero	Verificar la Razonabilidad de los Saldos de la Cuenta de Propiedad de Planta y Equipos y Valoraciones, y seguimiento al Inventario Físico de los activos de la Personería Distrital de Cartagena	2 verificación de saldos cuenta propiedad planta y equipo/inventario físico	31/12/2025	JAVIER VALETA _ Profesional Universitario
							Reclasificar y actualizar los codigos contables del grupo de Propiedad Planta y Equipo en el programa Contable , para ajustar los procesos del manejo del inventario de la Personería Distrital de Cartagena	1 reclasificación y actualización de codigos contables	31/12/2025	JAVIER VALETA _ Profesional Universitario
							Realizar conciliaciones semestrales entre los libros contables y el inventario de propiedad planta y equipo, especialmente en lo relacionado con adquisiciones y bajas de activos.	2 conciliaciones libros contables/inventario	31/12/2025	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA- JAVIER VALETA _ Profesional Universitario
							Fortalecer los controles en la rendición de cuentas Implementando un procedimiento de validación cruzada entre los formatos antes de su envío al SIA Contraloría.	1 procedimiento de validación formatos	31/12/2025	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA- LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA- Profesional Especializado JAVIER VALETA _ Profesional Universitario MILTON PADILLA MERCADO - Almacenista General
Dirección Administrativa y Financiera	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	3	Hallazgo Administrativo sin incidencia N° 3 No se cuenta con CDP Previo al realizar traslados Condición realización de los traslados presupuestales sin contar con la expedición de un certificado de disponibilidad previo expedido por el software financiero que determine los saldos reales de los rubros a los cuales se les va a realizar un traslado. Criterios Artículo 71 Decreto 111 de 1996. "Estatuto Orgánico de Presupuesto" Artículo 84 Acuerdo Distrital 044 de 1998 "Estatuto Orgánico de presupuesto del Distrito de Cartagena y sus entes descentralizados. Causa(s) Debilidades en el procedimiento de ejecución presupuestal de gastos Efecto(s) no contar con saldos disponibles en el rubro afectado para el traslado.	Administrativa	AFGR Macroproceso presupuestal	parametrizar el software contable - modulo de presupuesto de la Personería de Cartagena para que genere los CDP de saldos disponibles previos a la realización de traslados que acrediten saldos disponibles para la operación presupuestal en la Entidad.	1 modificación software	31/12/2025	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA - Director Administrativo LILIANA OCAMPO CASTAÑEDA- Profesional Especializado
							Actualizar los procedimientos de presupuesto de traslados presupuestales	1 actualización procedimiento	31/12/2025	IVAN JOSE GRANDETT QUINTANA - Director Administrativo
Oficina Talento Humano	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados	4	Hallazgo Administrativo sin incidencia N° 4 Pago en exceso de un día de salario a funcionario Condición En la liquidación de nómina del mes de abril de 2024 se reconoció y pagó un día de salario adicional a funcionario, teniendo en cuenta que mediante acto administrativo iniciaba funciones a partir del 3 abril de 2024, por tanto, fue liquidado 29 días de salario, cuando lo correcto eran 28 días. Criterios ARTICULO 2.2.5.5.56. Pago de la remuneración de los servidores públicos. Decreto 1083 de 2015 Causa Debilidades en la verificación y cargue de la información de las novedades de nómina. Efecto(s) Errores en los pagos realizados por salario a los funcionarios. Mediante comprobante de egreso No. PAGO 789 de fecha 23 de mayo de 2025 la Personería Distrital de Cartagena descontó al funcionario el día de salario pagado en exceso, por tanto, las acciones realizadas por la entidad, producto del ejercicio auditor, genera un beneficio de control fiscal por \$342.329 conforme a lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial V4.0	Administrativa	AFGR Macroproceso financiero	Modificar el formato de nomina - novedades con el fin de establecer un checklist o planilla de verificación mas detallado para la revisión de nóminas antes de su pago.	1 formato modificado	31/12/2025	BIENVENIDA GULFO AYOLA - Jefe de Oficina Talento Humano
							Realizar una sesión de capacitación obligatoria para todo el personal involucrado en el proceso de elaboración, revisión y autorización de nóminas enfocandose en el uso y buen diligenciamiento	1 capacitación	31/12/2025	BIENVENIDA GULFO AYOLA - Jefe de Oficina Talento Humano
							actualizar los procedimientos asociados a la nomina donde se incluya una descripción clara de las actividades, responsables y puntos de control criticos en cada fase del proceso de pago.	1 procedimiento actualizado	31/12/2025	BIENVENIDA GULFO AYOLA - Jefe de Oficina Talento Humano





Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno

- ✓ ALERTA A LOS SUPERVISORES DE CONTRATO CON PERSONAL CONTRATISTA A CARGO.
- ✓ ALERTA ADMINISTRATIVA POR CIERRE FISCAL.
- ✓ Relación de los hechos ocurridos referente a la duplicidad del pago realizado a los contratistas de la entidad en el mes de septiembre de 2025, incluyendo causas – raíz (EL POR QUE) y procedimientos involucrados.
- ✓ Alertas de embargo a servidores de la entidad – informe definitivo de Nomina
- ✓ Alerta apoyo en el plan de mejoramiento emitido por la Procuraduría en el formulario ITA





Alertas presentadas por la Oficina de Control Interno

✓ Alertas enviadas a la oficina de Talento Humano

1. Del deber de reportar y actualizar la información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo y en los plazos previstos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva, para realizar Coadyuvar efectiva y oportunamente en la planeación de los concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.
2. Hacer las apropiaciones presupuestales con la suficiente antelación y garantizar el desarrollo de las convocatorias dirigidas a proveer las vacantes definitivas, de acuerdo con los principios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.
3. Desarrollar la etapa de planeación de los procesos de selección de manera celeridad y eficiente.
4. Conformar las Comisiones de Personal al interior de la entidad.
5. Mantener actualizados los manuales específicos de funciones y competencias laborales.
6. Obligaciones de los servidores respecto a la actualización del SIGEP, el Plan Anual de Vacantes, la Declaración de Bienes y Rentas
7. Diligenciar y/o actualizar sus hojas de vida en el SIGEP, en consecuencia, toda persona que sea nombrada en un empleo público debe consignar en el sistema administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información requerida.
8. La información de los empleos vinculados, el registro y su actualización debe ser confirmada por las respectivas entidades públicas.
9. Declarar bajo la gravedad de juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión de un cargo, al retirarse de este o cuando la autoridad competente lo solicite. También están obligados a actualizar la declaración de bienes y rentas en el SIGEP
10. Evaluaciones de desempeño (PERIODOS DE EVALUACIÓN - EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES)

