138

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA BAQ

Dirección Distrital de Liquidaciones

Barranquilla, Noviembre 1 de 2023

Doctores(as):
Carlos Alberto Castellanos Collante – Director
Evangelina Miranda Contreras – PAP-EDT
Apolonia Cecilia Romero Sánchez – Proc. Post Liquidatorio y Proc. Liquidatorio
Delia Luz Alandete Chica – Gestión de Recursos y Administración Documental
Glenys Matute – Auxiliar Adm (Actos Administrativos DDL)
Jonatan Enrique Torregrosa Viana - Gestión y Control Organizacional.

REF: Remisión Informe Definitivo Proceso Direccionamiento Estratégico - Plan de acción institucional y Actos administrativos - Septiembre 2022 – agosto 2023.

Cordial saludo.

Por medio del presente, me permito remitir a sus despachos (correo institucional), Informe Definitivo de Auditoria Interna de Gestión, realizada al **Proceso Direccionamiento Estratégico - Plan de acción institucional y Actos administrativos** de la Dirección Distrital de Liquidaciones, auditoría que cubre el periodo **Septiembre 2022 – agosto 2023,** ordenada mediante Memorando de Asignación No. **20233103-106-02,** en cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Anual de Auditorias vigencia 2023.

Se informa que en el Informe Definitivo no se determinaron Hallazgos, solo se determinaron **TRES (3) RECOMENDACIONES**, planteadas en el Informe Definitivo para que sean consideradas y adoptadas por los responsables de este proceso auditado, las cuales conducen a la mejora de los proceso administrativos del proceso (**Plan de acción institucional y Actos administrativos**) en su adopción y consideración por parte de funcionarios auditados.

Adjunto lo anunciado en 47 folios útiles.

Atentamente,

FABRICIO MANUEL OSPINO TORRES
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Elaboró: Dilvin Troncoso Molinares -Contratista C.I.G.
Revisó: Herminia Castillo Parra - Contratista G.I.G.
Aprobó: Fabricio Manuel Ospino Torres - Jefe Oficina C.I.G.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO
SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Entidad: Dirección Distrital de Liquidaciones
Componente: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
Elemento: AUDITORÍA INTERNA
Formato: Informe de Auditoría Interna de Gestión – DEFINITIVO

(1) MACROPROCESO / PROCESO O ÁREA AUDITADA: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y ACTOS ADMINISTRATIVOS: SEPTIEMBRE 2022 – AGOSTO 2023.	**(2) FECHA ELABORACIÓN:** Noviembre 1 del 2023.
(3) DIRECTIVO RESPONSABLE: Dres(as). Carlos Alberto Castellanos Collante – Director; Evangelina Miranda Contreras – PAP-EDT; Apolonia Cecilia Romero Sánchez – Proc. Post Liquidatorio y Proc. Liquidatorio, Delia Luz Alandete Chica – Gestión de Recursos y Administración Documental; Glenys Matute – Auxiliar Adm (Actos Administrativos DDL); Jonatan Enrique Torregrosa Viana - Gestión y Control Organizacional.	**(4) DESTINATARIO:** Drs(as). Carlos Alberto Castellanos Collante – Director; Evangelina Miranda Contreras – PAP-EDT; Apolonia Cecilia Romero Sánchez – Proc. Postliquidatorio y Proc. Liquidatorio, Delia Luz Alandete Chica – Gestión de Recursos y Administración Documental; Glenys Matute – Auxiliar Adm (Actos Administrativos DDL); Jonatán Enrique Torregrosa Viana - Gestión y Control Organizacional.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***OBJETIVO GENERAL:**

1.- Dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional vigencia septiembre 2022 – agosto 2023.
2.- Revisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Acción de la entidad y sus procesos con sus respectivos indicadores de gestión, periodo septiembre - diciembre 2022 - enero - agosto 2023.
3.- Revisar y evaluar la gestión institucional y los planes de acción
4.- Revisar los actos administrativos expedidos en el período auditado
5.- Revisar el cumplimiento de los Indicadores de Gestión del Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional del periodo auditado y demás procesos.
6.- Revisar comportamiento de controles y los riesgos de gestión y corrupción que puedan impactar el cumplimiento del plan de acción institucional en el periodo auditado.
7.- Revisar el proceso de administración y custodia de los actos administrativos expedidos por la DDL durante el periodo auditado.

***ALCANCE:**
Dando alcance a la auditoría interna de gestión, adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión de la Dirección Distrital de Liquidaciones, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorias

vigencia 2023, al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, cuyo objetivo es proporcionar al Comité Directivo de la alta dirección, el análisis de datos relacionados con la gestión de los procedimientos que realizan direccionamiento estratégico y comunicaciones, para que esto sirva como base para la toma de decisiones; así como el cumplimiento de indicadores de gestión, del Plan de Acción Institucional vigencia septiembre - diciembre 2022 - enero - agosto 2023.

Los documentos soportes, fundamento de la auditoría, son: Planes de Acción septiembre - diciembre 2022 - enero - agosto 2023, Indicadores de Gestión y Registros de Actos Administrativos expedidos durante el periodo auditado.

***LIMITACIONES:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, en el ejercicio de auditoría interna de gestión al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, contemplada en el Plan General de Auditoría 2023, no encontró limitaciones para su ejecución, por lo que los resultados plasmados en el presente informe obedecen al ejercicio conforme de la auditoría.

Es importante mencionar que los servidores públicos y/o contratistas del área auditada, han hecho entrega de la información, la documentación solicitada y han prestado la colaboración requerida, además de poder contar información consultada a través de Google Drive, página web e intranet institucional.

***METODOLOGÍA:**

La metodología utilizada por la Oficina de Control Interno de Gestión, para la ejecución de la presente auditoría, es la establecida por las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales, se fundamentan en la Planeación, Programación, visita al área auditada, formulación de Observaciones, estudio de respuesta a las Observaciones planteadas por el auditado, establecimiento de Hallazgos, planteamiento de Plan de Mejoramiento y seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el área auditada.

Los mecanismos utilizados por el equipo auditor, se fundamentan en un proceso sistemático, independiente y por muestreo; por lo tanto, los resultados presentados no corresponden a la totalidad de las situaciones que pueden existir en el área auditada.

Las evidencias y soportes de trabajo de auditoría son:

- Plan de Acción Institucional vigencia septiembre - diciembre 2022 y enero - agosto 2023.
- Indicadores de Gestión, septiembre - diciembre 2022 y enero - agosto 2023, debidamente calificados.
- Caracterizaciones
- Normograma, del Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional

- Manual de Funciones, que rige a la DDL.
- Manuales de Procesos y Procedimientos.
- Solicitud de la base de datos de los actos administrativos expedidos por la DDL durante el periodo auditado y determinación de muestra de Actos Administrativos para su revisión, evaluación y valoración, entre otros.

*** EXCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:**

El equipo auditor, en la realización de la auditoría al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional (Plan de Acción Institucional y Actos Administrativos) de la DDL, vigencia septiembre - diciembre 2022 y enero - agosto 2023, contenida en el Plan General de Auditoría 2023, no encontró ningún tipo de exclusión en el proceso auditor.

***PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (detallado)**

Dando alcance al Plan General de Auditoría 2023, la Oficina de Control Interno de Gestión, ordenó mediante memorando **20230109-106-10** realizar Auditoria al cumplimiento del Plan de Acción Institucional y la revisión del proceso de administración y custodia de los actos administrativos de la DDL, durante el periodo agosto - diciembre 2022 y enero - agosto 2023.

Como actividades adelantadas, tenemos descripción de las pruebas, análisis de los documentos y entrevistas realizadas a los líderes de los procesos y áreas, que permiten determinar observaciones o situaciones que pueden dar origen a una serie de Recomendaciones con fundamento a las actividades señaladas en el plan de acción, las cuales se detallan a continuación, sin dejar de mencionar que es claro que las actividades descritas en el Plan de Acción Institucional y de los procesos que conforman la entidad, fueron revisados en su cumplimiento, tal como lo mencionaron algunos de los auditados y que éste cumplimiento dependen de varios factores, como son: Disponibilidad de Recursos Económicos, Recurso Humano, Tiempo, Recurso Tecnológico, Acciones administrativas y de disponibilidad de recursos en algunos casos del nivel central (Alcaldía Distrital) en relación a los procesos Post Liquidatorios y en especial de pagos de acreencias, entre otros.

Por todo lo anterior, en la ejecución de la auditoría se efectuaron una serie de procedimientos orientados a evaluar los objetivos propuestos y las actividades desarrolladas y son:

1- Verificar cumplimiento Planes de Acción Institucional septiembre - diciembre 2022 y enero - agosto 2023.
2- Revisión del cumplimiento de los Manuales de Procesos y Procedimientos.
3- Manuales de funciones de la entidad.
4- Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción del proceso.
5- Caracterizaciones.
6- Indicadores de Gestión, cumplimiento con corte a la fecha auditada, debidamente calificados.
7- Verificar que el Normograma, contengan normas vigentes y que regulen el proceso.

8- Verificar el cumplimiento en la administración y custodia de actos administrativos expedidos por la DDL en el periodo auditado.

Es preciso mencionar que las actividades dentro del Plan de Acción a revisar vigencias 2022 - 2023 (enero - agosto), son las programadas a cumplir dentro del periodo auditado, así que solo se mencionan actividades a realizar dentro de este periodo y las plasmadas en el Plan de Acción 2022 - 2023.

1- CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN DDL – septiembre - diciembre 2022:

Se procedió al análisis y revisión del cumplimiento de actividades plasmadas en el Plan de Acción Institucional 2022 (septiembre - diciembre), y se pudo determinar, que éste constaba de VEINTIUN (21) actividades a cumplir, así:

- Actividades a cargo del Proceso Post Liquidatorio CATORCE (14)
- Actividades a cumplir y del Proceso Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT SIETE (7) actividades a cargo.

El equipo auditor, procedió a la revisión del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2022 (septiembre - diciembre), entregado por los auditados, en su análisis se pudo determinar y evidenciar que los procesos con actividades a cargo para la vigencia 2022, corresponde a procesos misionales y están definidos en DOS (2) procesos, como son: Proceso Post Liquidatorio y Proceso Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT, tal como se mencionó anteriormente y se determinó, que el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2022, se cumplió teniendo en cuenta las siguientes calificaciones, así:

Proceso Post Liquidatorio:

- Las 14 actividades a cargo del Proceso Post Liquidatorio (proceso misional) determinadas en el Plan de Acción Institucional 2022, muestran una calificación en su cumplimiento del 7.68%, de acuerdo a lo manifestado por la responsable del área de Post Liquidatorio, que muchas de las actividades a cargo, dependen en su cumplimiento de disposición de recursos dinerarios los cuales están a cargo del Distrito de Barranquilla, además de la definición de procesos litigiosos a cargo de las diferentes instancias judiciales, señalando que todas estas actividades corresponden a actividades post liquidatorias y que además por parte de la responsable y la dirección, se han adelantado las acciones a través de oficios ante el distrito en relación a los recursos necesarios para atender el cumplimiento de algunas actividades post liquidatorias señaladas en el plan de acción de la vigencia 2022, y que a la fecha se está a la espera de la respuesta del distrito.

<u>Proceso Patrimonio Autónomo Pensional</u>:

- Para el caso de las 7 actividades a cargo del Proceso Patrimonio Autónomo Pensional de EDT (PAP-EDT), el equipo auditor pudo determinar, que en su revisión en Comité Directivo, se le procedió a calificar en su cumplimiento con el 99%.

Es preciso señalar que la funcionaria encargada de este proceso, en mesa trabajo señaló, que se logró superar en algunas actividades más del 100%, entre las que menciona las siguientes:

1) Adelantar gestiones tendientes a obtener 15 copias de cédulas de ciudadanía de los jubilados en expectativa de pensión legal de vejez estimadas para 2022. Se lograron obtener 16 copias de cédulas de las 15 planteadas, para el 133.33% de cumplimiento.
2) Presentación de 20 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Colpensiones. Se logró radicar o presentar un número de 22 de las 20 estimadas, para un cumplimiento del 110.00%
3) Gestionar ante Colpensiones la obtención de copias de las resoluciones de pensión de vejez reconocidas a los jubilados EDT estimadas en 10 para el 2022, a efectos de hacer efectiva la compartibilidad pensional y determinar eventuales sumas a su cargo por mayores valores recibidos. Se logró la obtención de 19 copias de las resoluciones de pensión de vejez de las 10 estimadas, para un cumplimiento del 130.00%.
4) Proyección de 10 resoluciones de cobro por mayores valores percibidos por los jubilados, y su remisión a la Previsora para aplicación en la nómina de jubilados una vez se encuentren ejecutoriados los actos. De esta actividad se estimó un cumplimiento de 10 y se logró un cumplimiento de 11, para un cumplimiento del 130.00%
5) Corrección de 5 historias laborales para validación de aportes ante Colpensiones, para lograr el reconocimiento de las pensiones legales de vejez de los jubilados a los cuales no se les ha reconocido la pensión legal de vejez por falta de requisitos de semanas. Se logró la Corrección de 6 historias laborales para validación de aportes ante Colpensiones de las 5 estimadas, para una calificación del 190.00%

A continuación se muestra Plan de Acción Institucional calificado 2022, un cuadro y gráfica, que muestra la calificación y cumplimiento de las actividades a cargo de estos dos procesos misionales en el Plan de Acción 2022:

Plan de Acción 2022 calificado:
Cuadro y gráfica que muestra el cumplimiento de actividades del Plan de Acción 2022:

FORMATO PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN 2022

[redacted]

CARLOS CASTELLANOS COLLANTE
DIRECTOR DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

PROCESO	CALIFICACIÓN
POSTLIQUIDATORIO	7,68
PAP EDT	99,00

Gráfica cumplimiento de actividades por proceso misional:

PLAN DE ACCIÓN 2023 (enero – agosto 2023):

Para el cumplimiento de su Misión, la entidad cuenta con tres (3) procesos misionales: Proceso Liquidatorio, Proceso Post Liquidatorio y Proceso Administración del Patrimonio Autónomo Pensional.

Para el desarrollo de su objetivo la entidad, en la vigencia 2023, a través de la Alta Dirección, contempló dentro del Plan de Acción Institucional, el cumplimiento de DIECINUEVE (19) actividades a cargo de dos Procesos Misionales (Post Liquidatorio y Patrimonio Autónomo), teniendo en cuenta que para la vigencia 2023, la Dirección Distrital de Liquidaciones no tiene a cargo procesos liquidatorios en curso, razón por la cual no hay actividades a cargo del proceso antes mencionado.

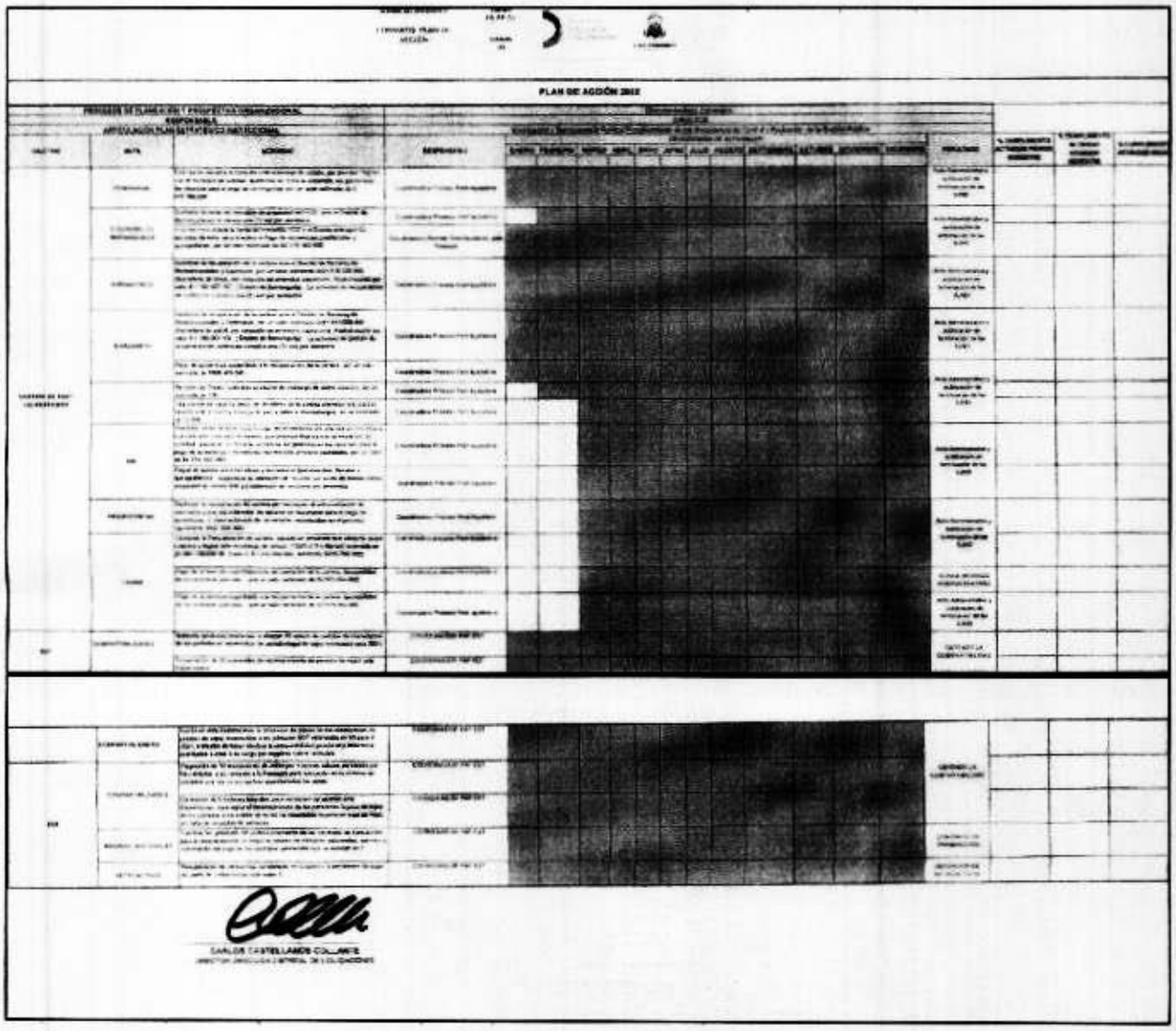
Para la vigencia 2023, las actividades de los procesos Post Liquidatorio corresponden a TRECE (13) ACTIVIDADES y del Procesos Administración del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT con SEIS (6) ACTIVIDADES, para un total de DIECINUEVE (19) actividades estimadas a cumplirse del Plan de Acción 2023 de la Dirección Distrital de Liquidaciones de Barranquilla.

Es preciso señalar, que una vez revisado el Plan de Acción Institucional vigencia 2023, el equipo auditor, pudo determinar que las actividades a cargo de los procesos (Post Liquidatorio y Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT), son: Post Liquidatorio con TRECE (13) actividades a cargo con un cumplimiento de actividades para el proceso del 15,098% al corte de la presente auditoría (agosto 31 de 2023) y el Proceso Administración del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT con SEIS (6) actividades, las cuales para el proceso tienen un cumplimiento del 297,78%, al corte de la presente auditoría (agosto 31 de 2023).

Evidenciado lo anterior, el equipo auditor determinó que en relación a las actividades descritas en el plan de acción de la entidad, el proceso Administración del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT, presenta un cumplimiento del 297,78% y de las SEIS (6) actividades a cargo se han cumplido actividades a cinco (5) de ellas y quedan pendiente por cumplir actividades a uno (1) de las determinadas en el plan de acción que corresponde a la recuperación de retroactivos pensionales ante Colpensiones.

Con relación al Proceso Post Liquidatorio se pudo establecer que de las TRECE (13) actividades, se han cumplido actividades parciales a tres (3) y están pendiente por cumplirse actividades a diez (10) del total de actividades de este proceso plasmadas en el plan de acción de la entidad. En cuanto al cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción Institucional, es preciso señalar que la responsable del proceso post liquidatorio, indicó en mesa de trabajo, que muchas de estas actividades dependen de factores externos para su cumplimiento, como es el aporte de recursos dinerarios que debe disponer el Distrito de Barranquilla, de los cuales se han hecho gestiones para su consecución pero no se han dispuesto por factores económicos y otros obedecen a sentencias judiciales que deben ser determinada por jueces competentes ya que éstas se encuentra en litigio.

Imagen del plan de acción 2023:



A continuación se muestra un cuadro y gráfica del cumplimiento del Plan de Acción de la DDL vigencia 2023 al corte Septiembre del 2023.

PROCESO	CALIFICACIÓN
POSTLIQUID	15,09
PAP EDT	297,78

A través del Plan de Acción Institucional, la entidad, establece las líneas estratégicas y actividades a cumplir en las vigencias 2022 y 2023, planes que se encuentran publicados en la página Web de la entidad, en el siguiente enlace:

Plan de acción integrado 2022 y 2023:

Plan de Acción Integrado 2022:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN_DE_ACCION_INTEGRADO_2022.pdf.

Plan de Acción Integrado 2023:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/PLAN_DE_ACCION_INTEGRADO_2023.pdf.

Plan de Adquisiciones 2022 y 2023:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/PAA_2022.pdf.

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/Adquisiciones_PAA_2023.pdf.

Plan de acción 2022 y 2023:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PLAN_DE_ACCION_2022_firmado-1.pdf.

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/PLAN_DE_ACCION_2023.pdf.

2- MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

De acuerdo a la información publicada en la Intranet, el Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, cuenta con tres (3) Manuales que rigen sus Procesos, por lo tanto los funcionarios y contratistas, deben orientar sus actividades bajo los parámetros establecidos en estos Manuales. A continuación señalamos los Manuales:

Manuales:

- **Manual de operaciones – MA-PP-02 – Versión 2, se encuentra en el enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20MA%20Manuales/MA-PP-02%20Manual%20de%20Operaciones.pdf
- **Manual de riesgos – MA-PP-03 – Versión 1, se encuentra en el enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20MA%20Manuales/MA-PP-03%20Manual%20de%20Riesgos.pdf.
- **Plan Estratégico: El proceso auditado cuenta con un Plan Estratégico, documentado – MA-PP-01 – Versión 2, el cual se encuentra en el siguiente enlace:**

  http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20MA%20Manuales/MA-PP-01%20Planeaci%C3%B3n%20Estrategica.pdf.

Es preciso **RECOMENDAR** al nivel directivo, que se proceda a la actualización del Plan

Estratégico (MA-PP-01), teniendo en cuenta que está proyectado a la vigencia 2021. Tal como se evidencia en el siguiente enlace y gráfica: http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20MA%20Manuales/MA-PP-01%20Planeaci%C3%B3n%20Estrategica.pdf

PLAN ESTRATÉGICO 2018 - 2021

El Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, está compuesto por dos (2) áreas Financiera y Comunicaciones y cuenta con veintinueve (29) Procedimientos, debidamente documentados en la Intranet de la entidad:

Procedimientos:

- Elaboración de presupuesto PR-PP-1, se encuentra en el enlace: http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-01%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20presupuesto.pdf.
- Cierre presupuestal PR-PP-2, se encuentra en el enlace: http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-02%20Cierre%20Presupuestal.pdf.

- **Ejecución del presupuesto (Adiciones y Reducciones) PR-PP-3, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-03%20Ejecuci%C3%B3n%20del%20presupuesto%20-%20Adiciones%20y%20reducciones%20presupuestales.pdf.

- **Ejecución de presupuesto (Elaboración de CDP) PR-PP-04, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-04%20Ejecuci%C3%B3n%20del%20presupuesto%20-%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20CDP.pdf.

- **Ejecución de presupuesto (Elaboración de CRP) PR-PP-05, se ubica en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-05%20Ejecuci%C3%B3n%20del%20presupuesto%20-%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20CRP.pdf.

- **Ejecución de presupuesto (Ejecución de Ingresos y Gastos) PR-PP-06, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-06%20Ejecuci%C3%B3n%20del%20presupuesto%20-%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20ingresos%20y%20gastos.pdf.

- **Ejecución de presupuesto (Traslado Presupuestal) PR-PP-07, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-07%20Ejecuci%C3%B3n%20del%20presupuesto%20-%20Traslado%20presupuestal.pdf.

- **Elaboración del Balance General PR-PP-08, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-08%20Elaboraci%C3%B3n%20del%20Balance%20General.pdf.

- **Elaboración del Estado de Resultados PR-PP-09, se encuentra en el siguiente enlace:**

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-09%20Elaboraci%C3%B3n%20del%20Estado%20de%20Resultados.pdf.

- **Elaboración de Conciliaciones Bancarias PR-PP-10, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-10%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20Conciliaciones%20Bancarias.pdf.

- **Causaciones PR-PP-11, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-11%20Causaciones.pdf.

- **Liquidación de Impuestos PR-PP-12, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-11%20Causaciones.pdf.

- **Informe a la Contaduría PR-PP-13, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-13%20Informe%20a%20la%20contadur%C3%ADa.pdf.
- **Informe a la Contraloría PR-PP-14, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-14%20Informe%20a%20la%20contralor%C3%ADa.pdf.
- **Expedición Orden de Pago PR-PP-15, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-15%20Expedici%C3%B3n%20Orden%20de%20Pago.pdf.

- **Elaboración del PAC (plan anual mensualizado de caja) PR-PP-16, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-16%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20PAC.pdf.

- **Constitución de Cuentas por Pagar PR-PP-17, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-17%20Constituci%C3%B3n%20de%20cuentas%20por%20pagar.pdf.

- **Flujo de Caja PR-PP-18, se encuentra en el siguiente enlace:**

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-18%20%20Flujo%20de%20caja.pdf.

- **Rendición de Informe PR-PP-19, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-19%20Rendici%C3%B3n%20de%20Informe.pdf.

- **Publicación en Página Web – PR-PP-20, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-20%20Publicaci%C3%B3n%20en%20pagina%20web.pdf.

- **Boletín de Prensa PR-PP-21, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-21%20Bolet%C3%ADn%20de%20Prensa.pdf.

- **Publicación de Avisos PR-PP-22, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-22%20Publicaci%C3%B3n%20de%20avisos.pdf.
- **Organización de Eventos PR-PP-23, se encuentra en el enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-23%20Organizaci%C3%B3n%20de%20eventos.pdf

- **Adjudicación de Pautas PR-PP-24, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-23%20Organizaci%C3%B3n%20de%20eventos.pdf

- **Actualización de Carteleras Internas PR-PP-25, se encuentra en el siguiente enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-25%20Actualizaci%C3%B3n%20de%20carteleras%20internas.pdf.

- **Actualización de Carteleras Externas PR-PP-26, se encuentra en el enlace:** http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-26%20Actualizaci%C3%B3n%20de%20carteleras%20externas.pdf.

- Publicación en Intranet PR-PP-27, se encuentra en el enlace: http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-27%20Publicaci%C3%B3n%20en%20intranet.pdf.

- Elaboración de Plan de Acción PR-PP-28, se encuentra en el siguiente enlace: http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-28%20Elaboraci%C3%B3n%20de%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n.pdf.

- Ejecución de Reuniones PR-PP-29, se encuentra en el siguiente enlace: http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PR%20Procedimientos/PR-PP-29%20Ejecuci%C3%B3n%20de%20reuniones.pdf

El Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, cuenta con un (1) Programa:

Programa:
Código de Buen Gobierno PG-PP-01, se encuentra en el siguiente enlace:

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20PG%20Programas/PG-PP-01%20Codigo%20de%20Buen%20Gobierno.pdf.

3- MANUALES DE FUNCIONES DE LA ÁREAS QUE CONFORMAN EL PROCESO.

La Dirección Distrital de Liquidaciones, cuenta dentro de su organización administrativa con un Manual de Funciones, que rige a todos los procesos, incluyendo el proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, el cual se encuentra conformado, por las áreas Dirección, Financiera y Comunicaciones, según información relacionada en el Mapa de Procesos de la entidad.

El Manual de Funciones de la entidad, determina las obligaciones funcionales a cargo de cada funcionario en el desarrollo de sus actividades; de igual manera, es preciso señalar que el Manual de Funciones de la entidad, fue ajustado mediante Resolución No. 006 de enero 4 de 2021 y se encuentra vigente y en aplicación, la cual se encuentra publicada en la página web institucional, en el siguiente enlace:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2023/07/RES_006-2021_DDL_Supresion_y_modificacion_planta_de_personal_DDL.pdf.

4- MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN DEL PROCESO.

Con relación a los Riesgos de Gestión y Corrupción definidos por el proceso, encontramos que estos se encuentran publicados en la intranet de la entidad, en los siguientes enlaces:

Riesgos de Corrupción:

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20RC%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n/Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20.pdf.

Riesgos de Gestión

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20RG%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n/RG-PP-01%20-%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional.pdf.

5- CARACTERIZACIONES.

Los auditados manifiestan que la caracterización del proceso se realizó y dicha información se encuentra colgada en la Intranet de la entidad, en el enlace que se cita a continuación:

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20CA%20Caracterizaci%C3%B3n/CA-PP-01%20Caracterizaci%C3%B3n.pdf.

6- INDICADORES DE GESTIÓN, CUMPLIMIENTO CON CORTE A LA FECHA AUDITADA.

Indicadores de Gestión del Proceso Auditado 2022 (septiembre - diciembre 2022):

Teniendo en cuenta los datos consignados en los indicadores por parte de cada competente que hace parte de este proceso, se pudo determinar, según información entregada que existen tres (3) indicadores definidos para este proceso, los cuales se muestran a continuación.

Indicadores de Gestión del Proceso Auditado septiembre - diciembre 2022:

INDICADORES DE GESTIÓN 2022
01 Planeación y Prospectiva Organizacional

N°	Indicador	Formula	Fuente	Periodicidad	Periodo Medición	Meta	% Cumplimiento Corte a Fecha											
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Con base a los datos consignados en el cuadro anterior, que corresponden a la información entregada por el proceso auditado, se puede concluir que el comportamiento de sus indicadores presentan un buen comportamiento para la vigencia 2022, encontrando que al cierre de la vigencia 2022, el cumplimiento del presupuesto estuvo en un 99.42%; el recaudo de la cartera se estimó en un 100.00% y la oportunidad en el cumplimiento del pago de obligaciones se cumplió en un 96.30%, haciendo claridad, que los dos primeros indicadores son de medición anual acumulada y el último o tercero es de medición mensual.

Indicadores de Gestión del Proceso Auditado 2023 (enero - agosto 2023):

INDICADORES DE GESTIÓN 2023
01 Planeación y Prospectiva Organizacional

Nº	Indicador	Formula	Fuente	Frecuencia toma de datos	No de Mediciones al Año	% Meta	% Cumplimiento hasta la fecha	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
1	Cumplimiento al Presupuesto	C.R.P./Presupuesto ejecutado	Presupuesto	Anual Acumulado	12	90%	78,59%	3.876.413.192	3.531.528.408	3.127.072.304	3.098.810.479	9.700.970.791	3.182.382.411	4.014.030.510	3.604.781.230
		Presupuesto Planeado						40.384.578.724	40.384.578.724	40.663.399.986	40.663.399.986	40.891.656.418	40.891.656.418	58.325.194.750	58.325.194.750
2	Recaudo De Cartera	R.D.C./Rubro recaudado	Informe de cartera	Anual Acumulado	12	90%	71,99%	3.566.587.646	3.418.934.383	3.446.649.454	3.181.997.694	2.367.377.448	8.814.863.949	4.150.754.019	822.894.811
		Presupuesto de Ingresos						40.384.578.724	40.384.578.724	40.663.399.986	40.663.399.986	40.891.656.418	40.891.656.418	58.325.194.750	58.325.194.750
3	Oportunidad en el Cumplimiento del Pago de las Obligaciones	Valor de obligaciones canceladas	Financiera	Mensual	12	90%	99,99%	2.957.157.515	3.382.330.193	2.290.619.096	2.498.541.077	3.279.384.980	9.220.667.666	4.380.420.567	601.952.998
		Valor de obligaciones acumuladas						3.852.446.423	3.297.039.287	2.308.936.466	2.628.142.043	3.171.705.486	9.203.286.004	4.488.447.603	894.216.468

En cuanto a los indicadores de éste período, de acuerdo a los datos consignados por cada competente que hace parte de este proceso, se pudo determinar, según información entregada que existen tres (3) indicadores definidos para este proceso, los cuales se muestran a continuación y en su comportamiento, presentan cumplimiento, así: Primer indicador del su medición es anual acumulado(cumplimiento al presupuesto) con cumplimiento de 78,59%, segundo indicador su medición es anual acumulado (recaudo de cartera) con cumplimiento de 71,99% y tercer indicador oportunidad en el cumplimiento de pago de las obligaciones, con medición mensual y cumplimiento del 99,99%.

7- VERIFICAR QUE EL NORMOGRAMA, CONTENGAN NORMAS VIGENTES Y QUE REGULEN EL PROCESO.

El Normograma que rige al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, se encuentra publicado en la página web y en la intranet de la entidad, en el enlace:

https://dirliquidaciones.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/Normogram_Institucional_2.pdf.

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20NO%20Normograma/NO-PP-01%20Normagrama%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva.pdf.

Una vez revisado el Normograma, se evidencia que hay normas relacionadas, que están derogadas, otras que no tienen relación jurídica con la Dirección Distrital de Liquidaciones y algunas que no están incluidas en el Normograma, las cuales relacionamos a continuación:

- Decreto 2788 de 2004, se encuentra derogado por el artículo 23 del Decreto 2460 de 2013.
- Decretos 0825 de 2011, 844 de 1989, el ámbito de aplicación no corresponde al de la Dirección Distrital de Liquidaciones.
- Decreto 127 de 2001, está derogado, por el Decreto 3107 de 2003.
- Ley 812 de 2003 está derogada parcialmente por la Ley 1450 de 2011.
- Decreto 3816 de 2003, derogado por el Decreto 4040 de 2011 y el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.
- Ley 1507 de 2012, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.
- Ley 1493 de 2011, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL
- Decreto 4669 de 2005, se encuentra derogado por el Decreto 1083 de 2015
- Circular 058 de 2009, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Ley 1341 de 2009, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Ley 1151 de 2007, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.
- PSAA06-334 de 2006, el ámbito de aplicación corresponde al área jurídica
- Ley 1151 de 2008, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Decreto 0949 de 2014, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Decreto 4669 de 2005, derogado por el Decreto 1083 de 2015
- Resolución 00432 noviembre 19 de 2008, derogada por el artículo 6 de la Resolución 139 de 2012.
- Resolución 355 de 2007 derogada por el artículo 3 de la Resolución 156 de 2018
- Resolución 356 de 2007 derogada por el artículo 3 de la Resolución 156 de 2018
- Decreto 1738 de 1998 no aplica a la DDL.
- Decreto 0487 de 1996, revisar su vigencia
- Decreto 1489 de 1998, no aplica a la DDL
- Acuerdo 36287, no aplica a la DDL
- Acuerdo 37062, no aplica a la DDL

Normas que no están incluidas en el Normograma:

- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo, Capítulo I y 2

- Falta relacionar el Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1068 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda
- Decreto 2768 de 2012 Por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de la Caja Menor.
- Decreto 0119 de 2019 Estatuto Tributario del Distrito de Barranquilla
- Acuerdo 001 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Barranquilla
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 1083 de 2015
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 254 de 2004
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 0182 de 2005

Por lo anterior, se **RECOMIENDA**, al Lider del proceso, oficie al área de las TI, proceda a publicar el Normograma de acuerdo a las recomendaciones realizadas en la presente auditoria.

8- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA DDL EN EL PERIODO AUDITADO(septiembre-diciembre 2022 - enero - agosto 2023).

Como procedimiento de auditoría, se realizó la revisión de los actos administrativos expedidos por la entidad en el período auditado (septiembre-diciembre 2022 - enero - agosto 2023), por lo tanto, se solicitó a la funcionaria encargada de la custodia de los actos administrativos, remitiera a la Oficina de Control Interno, relación de los actos emitidos con sus respectivos soportes. En cumplimiento de esta solicitud remitió vía correo electrónico, relación de los actos administrativos expedidos en la vigencia auditada, para lo cual, tenemos que en la vigencia septiembre - diciembre 2022, se expidieron 50 Resoluciones y para la vigencia enero - agosto 2023 se expidieron 114 actos administrativos.

Una vez remitidos los actos administrativos, por la funcionaria responsable de su custodia, se procedió a tomar una muestra de los mismos, determinando los siguiente:

De la vigencia septiembre - diciembre de 2022 se tomaron 32 Resoluciones y enero - agosto 2023, se tomó una muestras de 43 actos administrativos, los cuales se relacionan así:

RESOLUCIONES 2022		RESOLUCIONES 2023	
149	01/09/2022	1	02/01/2023

150	01/09/2022	2	02/01/2023
151	08/09/2022	3	02/01/2023
152	15/09/2022	4	02/01/2023
153	15/09/2022	5	02/01/2023
155	15/09/2022	6	02/01/2023
157	16/09/2022	7	04/01/2023
158	20/09/2022	8	06/01/2023
159	20/09/2022	9	10/01/2023
160	20/09/2022	10	13/01/2023
161	20/09/2022	11	13/01/2023
162	26/09/2022	12	18/01/2023
164	04/10/2022	13	18/01/2023
165	13/10/2022	14	18/1/2023
167	20/10/2022	15	19/1/2023
169	20/10/2022	16	19/1/2023
170	01/11/2022	17	25/01/2023
171	01/11/2022	18	03/02/2023
173	18/11/2022	19	3/2/2023
174	18/11/2022	49	9/3/2023
175	25/11/2022	49	9/3/2023
176	30/11/2022	54	10/3/2023
177	01/12/2022	58	23/03/2023
180	01/12/2022	60	14/04/2023
190	21/12/2022	62	14/4/2023
192	23/12/2022	64	25/4/2023
193	28/12/2022	74	18/05/2023
194	28/12/2022	75	24/5/2023
195	30/12/2022	78	29/5/2023
196	30/12/2022	79	30/5/2023
198	30/12/2022	80	2/6/2023
199	30/12/2022	82	13/6/2023
		114	31/8/2023

De la revisión efectuada a los actos administrativos, tomados de muestra, es preciso **RECOMENDAR**, lo siguiente:

1.- Los actos administrativos vigencia septiembre - diciembre 2022, números:

Resolución 158 del 20 de septiembre de 2022:

- No hay constancia de notificación ni de la entrega del título

Resolución 159 del 20 de septiembre de 2022:

- No está la solicitud del señor Orlando Lamadrid Bonilla ante la DDL.

Resolución No. 162 del 26 de septiembre del 2022:

- No está la solicitud del peticionario Juan Francisco Romero Castro
- No hay constancia de entrega del título

Resolución 164 del 4 de octubre de 2022:

- No está la notificación del acto administrativo a la peticionaria señora Carmen Cahuagana de Orellano

Resolución 167 del 20 de octubre de 2022:

- No se encontró en el expediente la notificación de la Resolución a la señora Betty del Socorro Anillo Herra o su apoderado.

Resolución 169 del 20 de octubre de 2022:

- No se encontró en el expediente la notificación de la Resolución al señor Eduardo Pedroza Pedroza o su apoderado.

Resolución 170 del 1 de noviembre de 2022:

- No se encontró la solicitud de Industrias Profibras Ltda.
- No se evidencias los documentos soportes de la calidad de representante legal de la entidad peticionaria Industrias Profibras Ltda.
- No hay constancia de entrega del título al peticionario Industrias Profibras Ltda

Resolución 171 del 1 de noviembre de 2022:

- No se encontró la solicitud del peticionario Ventas Distribución y Marketing Ltda.

- No se evidencian documentos soportes de la calidad de representante legal de Ventas Distribución y Marketing Ltda.
- Los considerandos 6 y 9 de la Resolución hablan de la entidad extinta Metrotransito S.A. y se trata es de el DAMAB

Resolución 173 del 18 de noviembre de 2022:

- No se encontró la notificación a la peticionaria Elides Fidelia Ortega

Resolución 174 del 18 de noviembre de 2022:

- La Resolución que ordena la actuación administrativa no tiene soportes

Resolución 180 del 1 de diciembre de 2022:

- No se evidencia la notificación del acto administrativo al señor Ronald Enrique De La Hoz Mercado
- No se evidencia entrega del título.

2.- Los actos administrativos vigencia enero - agosto 2023, números:

Resolución 001 del 2 de enero de 2023:

- Falta como soporte del acto administrativo el inventario de las cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2022.

Resolución 012 del 6 de enero de 2023:

- No se evidencia constancia de entrega del título

Resolución 013 del 10 de enero 2023:

- No se evidencia constancia de entrega del título

Resolución 078 del 29 de mayo 2023:

- No se evidencia en el expediente, cámara de comercio y RUT del solicitante Agencia de Viajes y Turismo Tres Perlas.
- No está la petición

Resolución 084 del 14 de junio 2023:

- No se evidencia la tabla porcentual que se detalla en el considerando 5 del acto administrativo.

Es preciso Recomendar a la encargada de los actos administrativos, que exija a los funcionarios y/o contratista, que al momento de entregar las Resoluciones, éstos deben contar con todos los anexos requeridos, para así evitar al futuro, que en una revisión de los órganos de control, se llegue a generar una observación para la entidad.

*** HALLAZGOS / RECOMENDACIONES:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, una vez realizado el trabajo auditor, ha considerado establecer **solo una serie de recomendaciones al proceso y sus áreas que lo conforman,** con el objeto de tenerlas en cuenta y así fortalecer la gestión, los mecanismos de control y la cultura de autocontrol. En el presente proceso auditor no se determinaron observaciones y tampoco hallazgos.

RECOMENDACIONES:

En el desarrollo de este proceso auditor, se determinaron unas Recomendaciones, para que cada responsable según sus competencias funcionales, dentro de este proceso auditor, tenga a bien tenerlas en cuenta:

A continuación, se relacionan las situaciones encontradas, establecidas como recomendaciones:

RECOMENDACIÓN No. 1:

Se Recomienda la revisión del Normograma que rige al Proceso Planificación y Prospectiva Organizacional, la revisión y actualización del Normograma y solicite al área de las TI proceda con su publicación en la página web y la intranet de la entidad.

Una vez revisado el Normograma, se evidencia que hay normas relacionadas, que están derogadas, otras que no tienen relación jurídica con la Dirección Distrital de Liquidaciones y algunas que no están incluidas en el Normograma, las cuales relacionamos a continuación:

- Decreto 2788 de 2004, se encuentra derogado por el artículo 23 del Decreto 2460 de 2013.
- Decretos 0825 de 2011, 844 de 1989, el ámbito de aplicación no corresponde al de la Dirección Distrital de Liquidaciones.
- Decreto 127 de 2001, está derogado, por el Decreto 3107 de 2003.
- Ley 812 de 2003 está derogada parcialmente por la Ley 1450 de 2011.
- Decreto 3816 de 2003, derogado por el Decreto 4040 de 2011 y el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.
- Ley 1507 de 2012, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.

- Ley 1493 de 2011, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL
- Decreto 4669 de 2005, se encuentra derogado por el Decreto 1083 de 2015
- Circular 058 de 2009, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Ley 1341 de 2009, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Ley 1151 de 2007, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.
- PSAA06-334 de 2006, el ámbito de aplicación corresponde al área jurídica
- Ley 1151 de 2008, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Decreto 0949 de 2014, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- Decreto 4669 de 2005, derogado por el Decreto 1083 de 2015
- Resolución 00432 noviembre 19 de 2008, derogada por el artículo 6 de la Resolución 139 de 2012.
- Resolución 355 de 2007 derogada por el artículo 3 de la Resolución 156 de 2018
- Resolución 356 de 2007 derogada por el artículo 3 de la Resolución 156 de 2018
- Decreto 1738 de 1998 no aplica a la DDL.
- Decreto 0487 de 1996, revisar su vigencia
- Decreto 1489 de 1998, no aplica a la DDL
- Acuerdo 36287, no aplica a la DDL
- Acuerdo 37062, no aplica a la DDL

Normas que no están incluidas en el Normograma:

- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo, Capítulo I y 2
- Falta relacionar el Decreto 1078 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Decreto 1068 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda
- Decreto 2768 de 2012 Por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de la Caja Menor.
- Decreto 0119 de 2019 Estatuto Tributario del Distrito de Barranquilla
- Acuerdo 001 de 2018 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito de Barranquilla
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 1083 de 2015
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 254 de 2004
- No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 0182 de 2005

RECOMENDACIÓN No. 2:

Se recomienda a la responsable de la custodia de los actos administrativos expedidos por la entidad, lo siguiente:

- Debe solicitar al funcionario y/o contratista que entrega el expediente, soporte del acto administrativo expedido por la DDL, que éste debe contener todas las piezas que lo conforman y que éste no se encuentre de alguna manera con documentos faltantes, en razón a que en el desarrollo del proceso auditor, se encontraban algunos expedientes incompletos o fracturados, donde faltaban: La petición del interesado, constancia de notificación del acto y evidencia de entrega de títulos; sin embargo estos documentos se encontraban en el expediente que maneja el funcionario que elabora y proyecta el acto administrativos, documentos que los aportó al proceso auditor, éstos actos se relacionan a continuación:

  Resoluciones: 155-2022; 158-2022; 159-2022; 170-2022; 171-2022; 180-2022; 012-2023; 013-2023 y 078-2023.

De la revisión efectuada a los actos administrativos, tomados de muestra, es preciso **RECOMENDAR**, lo siguiente:

1.- Los actos administrativos vigencia septiembre - diciembre 2022, números:

Resolución 164 del 4 de octubre de 2022:

- No está la notificación del acto administrativo a la peticionaria señora Carmen Cahuagana de Orellano- PAP EDT.

Resolución 167 del 20 de octubre de 2022:

- No se encontró en el expediente la notificación de la Resolución a la señora Betty del Socorro Anillo Herra o su apoderado- PAP EDT.

Resolución 169 del 20 de octubre de 2022:

- No se encontró en el expediente la notificación de la Resolución al señor Eduardo Pedroza Pedroza o su apoderado - PAP EDT.

Resolución 173 del 18 de noviembre de 2022:

- No se encontró la notificación a la peticionaria Elides Fidelia Ortegao- PAP EDT.

Resolución 174 del 18 de noviembre de 2022:

- La Resolución que ordena la actuación administrativa no tiene soportes o- PAP EDT.

2.- Los actos administrativos vigencia enero - agosto 2023, números:

Resolución 001 del 2 de enero de 2023:

- Falta como soporte del acto administrativo el inventario de las cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2022.

Resolución 084 del 14 de junio 2023:

- No se evidencia la tabla porcentual que se detalla en el considerando 5 del acto administrativo.

Es preciso Recomendar a la encargada de los actos administrativos, que exija a los funcionarios y/o contratista, que al momento de entregar las Resoluciones, éstos deben contar con todos los anexos requeridos, para así evitar al futuro, que en una revisión de los órganos de control, se llegue a generar una observación para la entidad.

RECOMENDACIÓN No. 3:

Se recomienda al nivel directivo, proceder a la revisión y actualización del Plan Estratégico de la entidad, teniendo en cuenta que el actual publicado en la Intranet de la entidad, está proyectado a la vigencia 2021 y debe ser actualizado o proyectado según acciones estratégicas en consideración a las políticas y objetivos a alcanzar en el próximo cuatrienio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición del plan estratégico.

CONCLUSIONES

En el Plan Anual de Auditorias, vigencia 2023, se ordenó la realización de auditoría interna de gestión, al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, la cual se ordenó por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante memorando No. 20230109-106-10, debidamente notificado a los responsables del Proceso, iniciando la auditoría, en fecha 4 de septiembre de 2023, mediante acta de instalación de auditoria.

El Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, está conformado por las áreas de Dirección, Financiera y Comunicaciones. Es preciso señalar que el citado Proceso, cuenta con personal idóneo para el ejercicio de sus funciones, Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción, Caracterizaciones, Manuales de Proceso y Procedimientos, Manual de Funciones, entre otros, los cuales contienen la forma en que se surten en los diferentes procesos, actuaciones, funciones y actividades de este Proceso.

El Plan de Acción Institucional vigencia 2022, contiene 21 actividades para desarrollo en esa vigencia y se fundamentó en los dos (2) procesos misionales de la DDL, éstos corresponden a: POST LIQUIDATORIO y PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL EDT. Para la vigencia 2022, el cumplimiento del Plan de Acción, para el proceso misional Post Liquidatorio, fue de 7.68%, de las actividades a cargo del Patrimonio Autónomo Pensional de La EDT para la vigencia 2022, fue de 99%, para un total de cumplimiento del 106.68% del cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2022.

Sin embargo, se observó por parte del equipo auditor que, algunas de las actividades a cargo del Proceso Post Liquidatorio no tuvieron buen comportamiento en su cumplimiento al cierre de la vigencia, en consideración a que están sujetas a acciones del nivel central y de fallos judiciales, información corroborada por la responsable del área de Post Liquidatorio en mesa de trabajo.

Para el caso del cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2023, en el periodo auditado ENERO-AGOSTO 2023, se evidenció en mesa de trabajo que éste se ha venido cumpliendo en relación de las actividades a cargo de cada proceso misional con cumplimiento del 15,09% para las actividades del proceso post liquidatorio y 297,78% para las actividades del Patrimonio Autónomo Pensional de La EDT con corte Septiembre del 2023.

VALORACIÓN DEL RIESGO:

El equipo auditor, en relación a la valoración del riesgo, procedió en mesa de trabajo a revisar este tema, con los responsables de las áreas que conforman el proceso de planeación y prospectiva organizacional (Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera y Comunicaciones) y pudo evidenciar que tienen definidos sus riesgos en Mapas de Riesgos de Gestión y de Corrupción; además cumplen con lo señalado en los Manuales de Procesos y Procedimientos, con las actuaciones que le competen a las áreas que conforman el proceso; manifestaron que periódicamente en la ejecución de los procesos se hace seguimiento a los Riesgos de Gestión y de Corrupción dentro del proceso y a la fecha no ha existido manifestación de riesgos.

Riesgos de Gestión y Corrupción del Proceso auditado:

El Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, cuenta con Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción definidos y cuentan con sus controles, los cuales son aplicados con el fin de evitar la manifestación de los mismo y se encuentran publicados en la página web institucional, en la herramienta Google Drive e Intranet de la entidad y se señalan a continuación los link respectivos:

Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción página web:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/riesgos-de-gestion-y-corrupcion/

Mapa de Riesgos de Corrupción intranet:

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20RC%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n/Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%B3n%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20.pdf.

Mapa de Riesgos de Gestión intranet:

http://192.168.150.15/intranet/files/01%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional/01%20RG%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n/RG-PP-01%20-%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Gesti%C3%B3n%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Prospectiva%20Organizacional.pdf.

A continuación, se hace una breve descripción de estos riesgos y sus controles y de las actividades que desarrolla el área para evitar su manifestación, así:

Riesgos de Gestión:

El Proceso auditado, está conformado por las área Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera y Comunicaciones, para cada área se tiene definido unos Riesgos de Gestión y de Corrupción, los cuales están a cargo de los Líderes y Jefes de Área y se definen así:

Área Direccionamiento Estratégico:

Riesgos de Corrupción:

1.- Riesgo: Autoritarismo:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Concentración de autoridad o exceso de poder

Causa:

- Intereses particulares
- Falta de confianza en el equipo asesor

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (PREVENTIVO - POSIBLE), y se ha definido 1 CONTROL EVITAR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Propiciar espacios para toma de decisiones en consenso de Juntas Directivas y/o Comités"
- "Selección de asesores de acuerdo a los perfiles ajustados a lo establecido en el Manual de Funciones y descripción de cargos.
- "Seguimiento a las evaluaciones de desempeño por parte de la Dirección"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado tres (3) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) N° de juntas directivas realizadas / No. de juntas planificadas.
Con una calificación igual a una (1).
2) No. de Comités realizados en la entidad en la vigencia/No. de Comités planeados en la vigencia
3) No. de evaluaciones de desempeño realizadas / No. de evaluaciones de desempeño programadas

2.- Riesgo: Incumplimiento:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública

Causa:

- Intereses particular por no publicar determinada información

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE), y se ha definido 1 CONTROL PREVENTIVO - EVITAR .

El cual es aplicado y consiste en la siguiente acción:

- "Entrega de informes anuales a la ciudadanía en general".

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Presentación de rendición de cuentas al público en general. Con una calificación igual a dos (2).

3.- Riesgo: Desacierto:

Este Riesgo se describe así:

- Decisiones ajustadas a intereses particulares

Causa:

- Intereses particulares

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE), y se ha definido 1 CONTROL PREVENTIVO - EVITAR , el cual es aplicado.

Y consiste en las siguientes acciones:

- "Socialización del Código de ética institucional"
- "Cumplimiento de los procedimientos establecidos y normativa vigente".

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) No. de socializaciones realizadas del código de ética / No. de socializaciones programadas del Código de Ética. Con una calificación igual a dos (2).

4.- Riesgo: Influencias:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Actuar sobre la manera de ser o de obrar de otra persona para la obtención de algún beneficio.
- Amiguismo y clientelismo

Causa:

- Intereses particulares

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE), y se ha definido 1 CONTROL PREVENTIVO - EVITAR , el cual es aplicado.

Y consiste en las siguientes acciones:

- "Socialización del Código de ética institucional"
- "Cumplimiento de los procedimientos establecidos y normativa vigente".

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

2) No. de socializaciones realizadas del código de ética / No. de socializaciones programadas del Código de Ética. Con una calificación igual a dos (2).

Área Gestión Financiera:

Riesgos de Corrupción:

1.- Riesgo: Incumplimiento:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- De requisitos legales, financieros, contables y presupuestales en los pagos

Causa:

- Desconocimiento de las normas vigentes
- Falta de seguimiento al cronograma de entrega de informes
- Interpretación subjetiva de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE), y se ha definido 1 CONTROL PREVENTIVO - EVITAR - REDUCIR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Actualización constante de la normatividad vigente"
- "Verificación del cumplimiento del cronograma" .
- "Consultar permanentemente con el área jurídica para una correcta interpretación de las normas"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de PREVENTIVO - REDUCIR - .

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado tres (3) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) N° de actualizaciones del normograma. Con una calificación igual a una (1).
2) % de cumplimiento del cronograma establecido para la entrega de informes. Con una calificación igual a dos (2).
3) No. de consultas contestadas por el área jurídica / No. de consultas realizadas al área jurídica. Con una calificación igual a dos (2).

2.- Riesgo: Inexactitud:

Descripción:

Este Riesgo se describe asi:

- En la presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.

Causa:

- Falta de experticia en la realización de informes.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE), y se ha definido 1 CONTROL PREVENTIVO - REDUCIR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Coordinar con Talento Humano las capacitaciones y/o actualizaciones requerida por los funcionarios del área financiera"
- "Socialización y aplicación del Código de Ética institucional".

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de PREVENTIVO - EVITAR.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado dos (2) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

4) N° de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones proyectadas. Con una calificación igual a dos (2).
5) No. de socializaciones realizadas del Código de Ética / No. de socializaciones planeadas del Código de ética. Con una calificación igual a dos (2).

3.- Riesgo: Error:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Acción equivocada que conlleva a la realización de pagos indebidos.

Causa:

- Falta de aplicación del procedimiento establecido.
- Interés particular del funcionario

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE - PREVENTIVO), y se ha definido 1 CONTROL PREVENTIVO - EVITAR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Aplicación de los procedimientos establecidos"
- "Socialización y aplicación del Código de Ética institucional".

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de PREVENTIVO - EVITAR.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado dos (2) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) N° de pagos indebidos por faltas en la aplicación de procedimientos / No. de pagos realizados. Con una calificación igual a dos (2).
6) No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones planeadas. Con una calificación igual a dos (2).

Área Comunicaciones:

Riesgos de Corrupción:

1.- Riesgo: Omisión:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Ausencia de información.

Causa:

- Negligencia del funcionario responsable por la actualización de los medios comunicativos.
- Negligencia del funcionario responsable porque no es publicada a tiempo la información generada por la entidad.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE - PREVENTIVO), y se ha definido 1 CONTROL - EVITAR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Actualización todos los medios de comunicación internos y externos"
- "Actualizar todos los medios de comunicación internos y externos a tiempo" .

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de PREVENTIVO - EVITAR - .

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1.- Actividades programadas en el Plan de Comunicaciones. Con una calificación igual a doce (12).

2.- Riesgo: Omisión:

Este Riesgo se describe así:

- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.

Causa:

- Interés particular.
- Negligencia del funcionario responsable de publicar la información.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE - PREVENTIVO), y se ha definido 1 CONTROL - EVITAR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Habilitar y actualizar los canales de comunicación hacia la comunidad"
- "Cumplir con los procedimientos establecidos para el efecto" .

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de PREVENTIVO - EVITAR - .

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado dos (2) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1.- No. de información publicada en la página web / Número de información mínima necesaria a publicar en la página web. Con una calificación igual a doce (12).

2.- Número de noticias publicadas en los mecanismos de información internos y externos / número de noticias programadas en los medios internos y/o externos.

3.- **Riesgo: Influencia:**

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Direccionar la adjudicación de pautas publicitarias a un medio específico.

Causa:

- Interés particular.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE - PREVENTIVO), y se ha definido 1 CONTROL - EVITAR.

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Cumplir con los procedimientos establecidos para el efecto."

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de PREVENTIVO - EVITAR - .

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicadores para la medición de estos riesgos y los ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1.- Número de contratos suscritos por la entidad / Números de fichas técnicas elaboradas por el área de comunicaciones. Con una calificación igual a dos (2).

Riesgos de Gestión:

Área Direccionamiento Estratégico:

1.- Riesgo: Estructura orgánica inadecuada:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- La estructura orgánica no corresponde con su complejidad y tamaño.

Causa:

- Cambios organizacionales a; crecimiento de la entidad, requerimiento del entorno

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (IMPROBABLE 2), y se ha definido 1 CONTROL: "Segregación de las funciones".

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Revisión de perfiles y roles por cargo"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) N° de cargos existentes en la planta de personal / Número de cargos requeridos para el desarrollo misional.

Consecuencias Potenciales:

- Trastorno administrativo.
- Demora en procesos
- Baja gestión institucional
- Sobrecarga laboral
- Desfavorable clima organizacional
- Insatisfacción de los clientes

Factores Internos:

- Acogieron simultáneamente varias entidades para liquidar

Factores externos:

- Que el rápido crecimiento de la entidad no permita realizar la estructuración corresponde

2.- Riesgo: Baja ejecución del Plan de Acción Institucional:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- El Plan de Acción Institucional obtiene un bajo nivel de ejecución en el año.

Causa:

- Baja gestión del personal
- Falta de recursos
- Baja cultura de la planeación.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (IMPROBABLE 2), y se ha definido 1 CONTROL:

- "Seguimiento al cronograma"
- "Indicadores de gestión"
- "Informes de Gestión" .

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Realizar solicitudes de evidencia de las ejecuciones del Plan de Acción periódicamente"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Porcentaje de cumplimiento de los planes de acción / Meta de cumplimiento de los Planes de Acción.

Consecuencias Potenciales:

- Baja gestión institucional.
- Mala imagen institucional
- Incumplimiento de metas e indicadores
- Hallazgos administrativos y disciplinarios
- Desfavorable clima organizacional
- Insatisfacción de los clientes

Factores externos:

- Incumplimiento de los acreedores en el pago de los recursos.

3.- Riesgo: Mala destinación de los recursos:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Mala destinación de recursos financieros de la entidad y sus entes representados.

Causa:

- Fallas en la ejecución de la proyección presupuestal
- Baja gestión directiva y financiera

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (IMPROBABLE 2), y se ha definido 1 CONTROL:

- "Políticas claras aplicadas"
- "Procedimientos formales aplicados"
- "Normas claras aplicadas".

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Revisión de procedimientos"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de REDUCIR y EVITAR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Porcentaje de cumplimiento de la ejecución del presupuesto.

Consecuencias Potenciales:

- Ejecución incorrecta de los proyectos.
- Disminución de los recursos de presupuesto
- Incumplimiento de obligaciones financieras

Factores Internos:

- Error humano al presentar el presupuesto

4.- Riesgo: Falta de integración sistematizada de la información presupuestal con el área de contratación:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Incongruencia de la información de las diferentes áreas.

Causa:

- Falta de herramientas y cultura de planeación.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE 3), y se ha definido 3 CONTROLES:

- "Personal capacitado"
- "Procedimientos formales aplicados"
- "Informes de gestión"

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Incentivar la comunicación interna"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de REDUCIR, COMPARTIR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Proyecto de implementación de herramienta sistemática / Actividades proyectadas en el proyecto de implementación.

Consecuencias Potenciales:

- Subjetividad en la entrega de información a los entes de control.
- Sanciones pecuniarias a la entidad

Factores Internos:

- Falta de comunicación.
- Ausencia de recursos tecnológicos

5.- Riesgo: Incumplimiento de requisitos legales, financieros, contables y presupuestales:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- A nivel nacional y distrital existen normas que establecen pautas financieras que deben seguir las entidades públicas.

Causa:

- Falta de tiempo
- Herramientas y limitación de recursos
- Baja gestión del personal.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE 3), y se han definido 3 CONTROLES:

- "Normas claras y aplicadas"
- "Procedimientos formales aplicados"
- "Informes de gestión" .

El cual es aplicado y consiste en la siguiente acción:

- "Mantener actualizado al personal del área en la normatividad y realizar capacitaciones"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR O REDUCIR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) N° de pagos realizados indebidamente / Número de pagos proyectados.

Consecuencias Potenciales:

- Hallazgos administrativos y disciplinarios.

Factores Internos:

- Una alta carga laboral
- Falta de conocimiento del personal

6.- Riesgo: Incumplimiento:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- No. de publicación de noticias en la web.

Causa:

- Desconocimiento de lo que sucede en la entidad.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (RARO 1), y se ha definido 1 CONTROL:

- "Seguimiento aleatorio de las publicaciones".

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Mantener control"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de ASUMIR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Noticias generadas por comunicaciones / Noticias publicadas en página web.

Consecuencias Potenciales:

- Desinformación.

Factores Internos:

- Falta de planeación

7.- Riesgo: Ineficacia:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Información a publicar no sea clara, precisa y que salvaguarde la imagen de la DDL.

Causa:

- Desconocimiento al no estar informado.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (RARO 1) y se ha definido 1 CONTROL:

- "Verificar que la información sea la correcta antes de ser publicada".

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Entrevistarse con la dependencia involucrada en la información"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Número de DirInformate publicados / Número de DirInformate programados.

Consecuencias Potenciales:

- Desinformación entre los miembros de la entidad.

Factores Internos:

- Desconocimiento del tema

8.- Riesgo: Ineficaci:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- No publicar a tiempo los boletines de prensa, avisos.

Causa:

- Que no sea entregada a tiempo la información a publicar.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (RARO 1), y se ha definido 1 CONTROL:

- "Crear política de proyección para la publicación de la información" .

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Elaboración de la política"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de EVITAR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Número de boletines de prensa y/o avisos publicados / Número de boletines de prensa y/o avisos solicitados por los procesos.

Consecuencias Potenciales:

- Desinformación.
- Desactualización

Factores Internos:

- Falta de planeación
- Falta de noticias

9.- Riesgo: Ineficiencia:

Descripción:

Este Riesgo se describe así:

- Carencia de recursos para pautar en los diferentes medios.

Causa:

- Falta de presupuesto.

Cuya medición realizada determina que tiene una PROBABILIDAD de (POSIBLE 3), y se ha definido 1 CONTROL:

- "Aplicación del procedimiento"

El cual es aplicado y consiste en las siguientes acciones:

- "Mantener control"

Con lo que se determina que la opción de manejo de este riesgo es de ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO.

Esta actividad y acción es desarrollada por el área responsable, la cual ha determinado un (1) indicador para la medición de este riesgo y lo ha definido de la siguiente manera y determinada su calificación al corte de esta auditoría, así:

1) Número de medios contratados.

Consecuencias Potenciales:

- Desconocimiento de la gestión realizada por la entidad.

Factores Internos:

- Falta de presupuesto.

Para el caso de la Oficina de Control Interno de Gestión, ésta realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en él se hace seguimiento a la valoración de los riesgos por procesos y por ende a nivel Institucional.

De igual manera en el comité coordinador de control interno y en comités realizados en la vigencia 2022 y 2023, se evidenció el cumplimiento al seguimiento de actividades y tareas, lo cual fortalece el seguimiento a los riesgos y sus controles.

Por otro lado, los líderes de procesos y jefes de áreas, elaboran y trabajan en la construcción de la Matriz de Seguimiento a los Riesgos, determinada institucionalmente, ésta actividad de seguimiento a los riesgos y sus controles, se encuentra publicada en la página web institucional en el siguiente link:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/matriz-de-seguimiento-a-los-riesgos/.

Igualmente, se hizo seguimiento a los riesgos de servicios tercerizados, también mediante matriz de seguimiento, quedando evidenciado en las fechas citadas anteriormente. De tal manera que se cumple el seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción por parte de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo lo cual quedó evidenciado en matriz de seguimiento y actualización de riesgos, tal como se mencionó anteriormente.

Esta actividad de seguimiento, se realizó en las siguientes fechas:

- Enero - abril 2022 en mayo 6 de 2022
- Mayo - octubre 2022 en noviembre 8 de 2022
- Enero - abril 2023 en mayo 2 de 2023

Imagen Riesgos de Corrupción y controles:

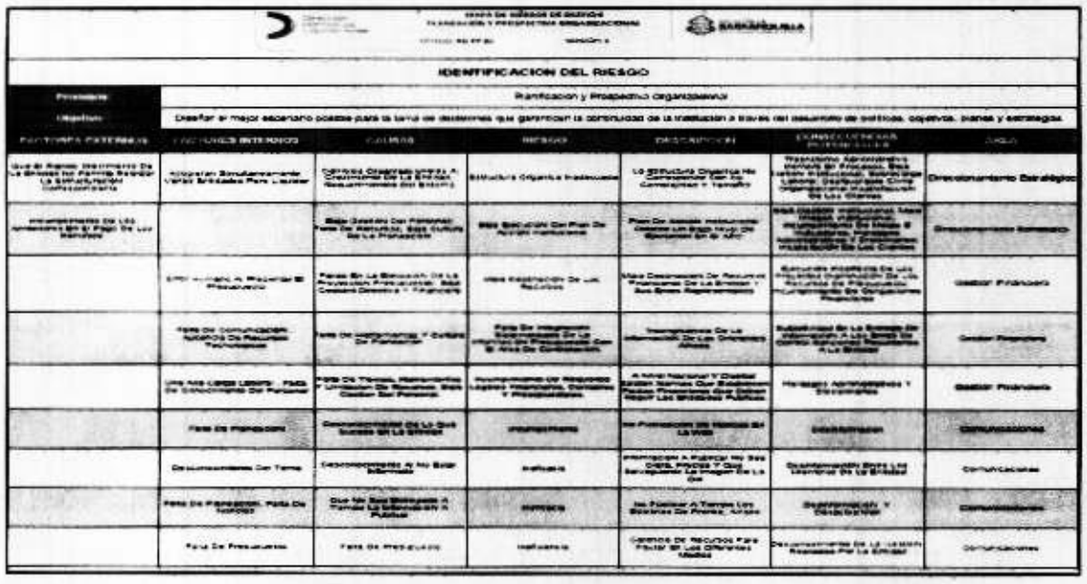
MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

Proceso: Planificación y Presupuesto Organizacional

Objetivo: Diseñar el mejor escenario posible para la toma de decisiones que garanticen el cumplimiento de la institución a través del desarrollo de políticas, objetivos, planes y estrategias.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	VALORACIÓN DEL RIESGO				
Riesgo	Descripción	Causas	Clasificación del Riesgo	Tipo de control	Administración del riesgo	Acciones	Responsables	Indicador
Apoderamiento	Concentración de autoridad o exceso de poder	Intereses particulares	Inaceptable		Evitar	Proponer espacios para toma de decisiones en conjunto de Jefes Directivos y/o Comités	Directivos	No. Juntas directivas realizadas/ No. Juntas planificadas
								No. de Comités realizados en el periodo en la vigencia/ No. De Comités programados en la vigencia
		Falta de confianza en el equipo gerencial	Positiva	Preventivo	Evitar	Selección de asesores de apoyo a los jefes involucrados a la autoridad en el interior de Funciones y designación de cargos/ seguimiento a las evaluaciones de desempeño por parte de la Dirección.	Directivos	No. de evaluaciones de desempeño realizadas / No. De evaluaciones de desempeño programadas
Incumplimiento	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Intereses particular por no publicar determinada información	Positiva	Preventivo	Evitar	Entregar de informes Rendición de cuentas a la ciudadanía en general.	Directivos	Presentación de rendición de cuentas al público en general
Desacato	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Intereses particulares	Positiva	Preventivo	Evitar	Socialización del Código de ética institucional. Cumplimiento de los procedimientos establecidos y normatividad vigente	Directivos	No. de socializaciones realizadas del código de ética / No. de socializaciones programadas del Código de Ética
Influencias	Actuar bajo la manera de ser o de pensar de otra persona por la obtención de algún beneficio	Intereses particulares	Positiva	Preventivo	Evitar	Socialización del Código de ética institucional. Cumplimiento de los procedimientos establecidos y normatividad vigente	Directivos	No. de socializaciones realizadas del código de ética / No. de socializaciones programadas del Código de Ética
	Amiguismo y clientelismo	Intereses particulares	Positiva	Preventivo	Evitar			

Imagen Riesgos de Gestión y controles:



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Proceso: Planificación y Presupuesto Organizacional

Objetivo: Diseñar el mejor escenario posible para la toma de decisiones que garanticen el cumplimiento de la institución a través del desarrollo de políticas, objetivos, planes y estrategias.

FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS POTENCIALES	ÁREA
Que el Rango Salarial De La Entidad No Permita Atraer La Estructura Profesional	Adoptar Simultáneamente Varias Entidades Para Liquidar	Carencia Operativa Para La Creación De La Planta Requerimiento Del Estado	Estructura Orgánica Inadecuada	La Estructura Orgánica No Corresponde Con Los Cometidos Y Tareas	Transcurso Administrativo Demora En Procesos Para Liquidar Entidades Liquidadas Civil Organigrama Inadecuado De Los Clientes	Direccionamiento Estratégico
Incumplimiento De Los Aportes En El Pago De Los Salarios		Baja Cobertura Del Personal Falta De Recursos, Baja Cultura De La Planeación	Baja Ejecución Del Plan De Acción Institucional	Plan De Acción Inadecuado Debido Un Bajo Nivel De Ejecución En El Año	Baja Cobertura Institucional, Mala Imagen Institucional, Incumplimiento De Metas O Indicadores, Problemas Administrativos, Desconfianza Hacia Entidad De Los Clientes	Direccionamiento Estratégico
	Difícil Acceso A Recursos Financieros	Falta En La Ejecución De La Planeación Presupuestal, Baja Cobertura Operativa Y Financiera	Mala Ejecución De Los Recursos	Mala Desempeño De Recursos Financieros De La Entidad Y Sus Bajos Rendimientos	Ejecución Inadecuada De Los Recursos Financieros Por Falta De Planeación, Incumplimiento De Los Compromisos Financieros	Gestión Financiera
	Falta De Comunicación Adecuada De Recursos Tecnológicos	Falta De Mantenimiento Y Cultura De Planeación	Falta De Integración Entre Las Áreas Involucradas En La Adquisición De Bienes Y Servicios Con El Área De Contratación	Inconvenientes De La Información De Los Ordenadores Activos	Subutilización De La Tecnología De Información A Los Bajos De Control Administrativo A La Entidad	Gestión Financiera
	Los Alto Cargos Laborales Falta De Capacitación Del Personal	Falta De Tiempo, Mantenimiento Y Utilización De Recursos, Mala Gestión Del Personal	Incumplimiento De Requisitos Legales, Financieros, Contables Y Presupuestales	A Nivel Nacional Y Distrital Existen Normas Que Establecen Rangos Para Los Salarios Pagados Por Las Entidades Públicas	Hallazgos Administrativos Y Disciplinarios	Gestión Financiera
	Falta De Planeación	Desconocimiento De Lo Que Sucede En La Entidad	Improvisación	No Planeación De Riesgos En La Vida	Desorganización	Comunicaciones
	Documentación Con Tiempo	Desconocimiento Al No Estar Informado	Ineficiente	Información A Publicar No Sea Clara, Precisa Y Que Satisfaga Las Imagen De La Ciudadanía	Desinformación Para Los Usuarios De La Entidad	Comunicaciones
	Falta De Planeación, Falta De Tiempo	Que No Sea Entregada A Tiempo La Información A Publicar	Retraso	No Publicar A Tiempo Los Sucesos De Prensa, Actos	Desinformación Y Desorientar	Comunicaciones
	Falta De Presupuesto	Falta De Presupuesto	Ineficiente	Carencia De Recursos Para Pagar Los Diferentes Medios	Desconocimiento De La Gestión Realizada Por La Entidad	Comunicaciones

MAPA DE RIESGOS											
PROCESO	PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA										
OBJETIVO	DISEÑAR EL VALOR AGREGADO POSIBLE PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE POLÍTICAS, OBJETIVOS, PLANES Y ESTRATEGIAS										
RIESGO	CALIFICACIÓN PROBABILIDAD	CALIFICACIÓN IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES	NUEVA CALIFICACIÓN PROBABILIDAD	NUEVA CALIFICACIÓN IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADORES
ESTRUCTURA ORGANICA INADECUADA	2 Improbable	3 Moderado	Moderado	Segregación de Funciones	1 Raro	3 Moderado	Moderado	ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO	REVISIÓN DE PERFILES Y ROLES POR CARGO	DIRECCIÓN CON EL APOYO DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Número de cargos existentes en la planta de personal / Número de cargos requeridos para el desarrollo misional
Baja Ejecución del Plan de Acción	2 Improbable	3 Moderado	Moderado	Seguimiento a compromisos - mecanismo de Gestión Informes de Gestión	1 Raro	3 Moderado	Moderado	ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO	REALIZAR SOLICITUDES DE EVIDENCIA DE LAS EJECUCIONES DEL PLAN DE ACCIÓN PERIÓDICAMENTE	DIRECCIÓN CON EL APOYO RECURSOS HUMANOS Y DE CONTROL INTERDISCIPLINARIO	Porcentaje de cumplimiento de los planes de acción / Indice de cumplimiento de los planes de acción
Mala Ejecución De Recursos	2 Improbable	4 Mayor	Alto	Políticas claras aplicadas - Procedimientos formales aplicados - Normas Claras aplicadas	1 Raro	4 Mayor	Alto	REDUCIR, EVITAR EL RIESGO	REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCIÓN CON EL APOYO DE FINANCIERA Y CONTROL INTERNO	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución del presupuesto
Falta de integración sistematizada de la información financiera con el área de contabilidad	3 Posible	5 Catastrófico	[redacted]	Personal capacitado Procedimientos formales aplicados Informes de gestión	3 Posible	5 Catastrófico	[redacted]	Reducir, compartir el riesgo	Implantar la herramienta financiera	Director Jefe Financiero Coordinador de TIDE	Proyecto de implementación de herramienta sistemática / Actividades ejecutadas en el proyecto de implementación
Incumplimiento de requisitos legales financieros, contables y presupuestales en la realización de los pagos	3 Posible	5 Catastrófico	[redacted]	Normas claras y aplicadas Procedimientos formales aplicados Informes de gestión	1 Raro	5 Catastrófico	Alto	Evitar o Reducir el riesgo	Mantener actualizado al personal del área en la normatividad y realizar capacitaciones	Jefe Financiero/ Funcionarios del proceso	Número de pagos realizados oportunamente / Número de pagos procesados
No publicación de noticias en la web	1 raro	2 Menor	Bajo	Seguimiento semanal de las publicaciones	1 raro	2 Menor	Bajo	Asumir	Mantener control	Comunicaciones y área misional	Noticias generadas por comunicaciones / Noticias publicadas en página web
Información a publicar no sea clara, efectiva y que salvaguarde la imagen de la DDL	1 raro	4 Mayor	Alto	Verificar que la información sea la correcta antes de ser publicada	1 raro	4 Mayor	Alto	Evitar	Entrevistarse con la secretaria responsable de la información	Comunicaciones y secretaria responsable	Número de Documentos publicados / Número de De informes programados
No publicar a tiempo los boletines de prensa, videos	1 raro	4 Mayor	Alto	Crear política de empoderamiento de información de información	1 raro	4 Mayor	Alto	Evitar	Elaboración de la política	Comunicaciones y directrices estratégicas	Número de Boletines de prensa y/ o videos publicados / Número de Boletines de prensa y / videos solicitados por los procesos
Carencia de recursos para lograr un rendimiento medio	3 posible	3 moderado	Alto	Aplicación de procedimiento	1 raro	3 Moderado	Moderado	Asumir, reducir el riesgo	Mantener control	comunicaciones	Número de Medios Contratados

En mesa de trabajo, los líderes del Proceso y Jefes de Áreas, informaron que, en cuanto a la manifestación de los riesgos, se tiene un control especial sobre los factores de riesgos de gestión y corrupción y en especial de sus controles y su efectividad esto a cargo de cada líder de proceso, jefes de áreas y funcionarios y contratistas que las conforman. Razón por la cual manifiestan que a la fecha no se ha manifestado ningún riesgo que pueda impactar el proceso y sus áreas y por ende el cumplimiento de metas, objetivos y misión institucional se ha venido cumpliendo.

El seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción, es una directriz impartida por la alta dirección para evitar la manifestación de riesgos, se encuentra contenida en las políticas, procesos y procedimientos de la entidad, cuyo objetivo es evitar la manifestación de riesgos que puedan impactar el cumplimiento de procesos, metas y objetivo; estas actividades de control deben ser ejecutadas por funcionarios y contratistas de la entidad en el cumplimiento de procesos y procedimientos establecidos.

Como resumen, podemos concluir de acuerdo a lo manifestado por los auditados que el cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2022 - 2023, depende en gran medida a la disponibilidad de recursos (técnicos, económicos, personal, tiempo, otros) necesarios para poder cumplir con todas las actividades plasmadas en el mismo y además hay que tener en cuenta que es un plan diseñado a cumplirse en doce meses (vigencia 2022) y a la fecha de corte de esta auditoría Agosto 31 de 2023, encontramos que hace falta la ejecución de actividades para cuatro meses de la vigencia 2023 que corresponde a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2023, por lo que se espera que se puedan cumplir con las metas y actividades trazadas en el Plan de Acción de la actual vigencia.

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTA
RECOMENDACIÓN No. 1: Se recomienda a la Alta Dirección, proceda a tomar las acciones pertinentes en coordinación con el área Jurídica para la revisión y actualización del Normograma y una vez revisado y actualizado proceda a solicitar al área de las TI, cumpla con su publicación en la página web y la intranet de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el punto de la Recomendación No. 1. **RECOMENDACIÓN No. 2:** Se Recomienda que cada funcionario y/o contratista, al momento de entregar las Resoluciones a la funcionaria encargada de la custodia de los actos administrativos, éstos deben contar con todos los anexos requeridos, para así evitar al futuro, que en una revisión de los órganos de control, se llegue a generar una observación para la entidad. **RECOMENDACIÓN No. 3:** Se recomienda al nivel directivo, proceda a revisar y actualizar el Plan Estratégico, teniendo en cuenta que está proyectado a la vigencia 2021.	**1.-** Actualización del normograma del proceso, teniendo en cuenta las normas de aplicación, las derogadas y las que no están incluidas en el Normograma y publicarlo en la página Web e Intranet de la entidad. **2.-** Velar por el cumplimiento jurídico de los actos administrativos expedidos y soportar y anexar los documentos pertinentes en los casos que estos actos administrativos lo requieran y mantener completos estos expedientes. **3.-** Actualización del Plan Estratégico teniendo en cuenta el próximo cuatrienio, objetivos y políticas a alcanzar a nivel institucional.

Elaborado por: Herminia Castillo Parra - Contratista
Revisado por: Delfín Troncoso – Contratista
Aprobado por: Fabricio Manuel Ospino Torres – Jefe Oficina Control Interno de Gestión