

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

<p>(1) MACROPROCESO / PROCESO O ÁREA AUDITADA: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y ACTOS ADMINISTRATIVOS: SEPTIEMBRE-DICIEMBRE- 2024 – ENERO- AGOSTO 2025.</p>	<p>(2) FECHA ELABORACIÓN: Septiembre 25 del 2025.</p>
<p>(3) DIRECTIVO RESPONSABLE: Dres(as). Carlos Alberto Castellanos Collante – Director; Evangelina Miranda Contreras – PAP-EDT; Ismael Barrios Marín – Proc. Posliquidatorio y Proc. Liquidatorio, Alexander De La Hoz Oquendo – Planeación y Prospectiva Organizacional, Gestión de Recursos, Administración Documental y TI; Glenis Matute Truyol – Auxiliar Adm (Actos Administrativos DDL); Jonatan Enrique Torregrosa Viana - Gestión y Control Organizacional y Gestión de Recursos.</p>	<p>(4) DESTINATARIO: Dres(as). Carlos Alberto Castellanos Collante – Director; Evangelina Miranda Contreras – PAP-EDT; Ismael Barrios Marín – Proc. Posliquidatorio y Proc. Liquidatorio, Alexander De La Hoz Oquendo – Planeación y Prospectiva Organizacional, Gestión de Recursos, Administración Documental y TI; Glenis Matute – Auxiliar Adm (Actos Administrativos DDL); Jonatán Enrique Torregrosa Viana - Gestión y Control Organizacional y Gestión de Recursos</p>

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

***OBJETIVO GENERAL:**

- 1.- Dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional vigencia septiembre - diciembre 2024 – enero - agosto 2025.
- 2.- Revisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Acción de la entidad y sus procesos con sus respectivos indicadores de gestión, período septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025.
- 3.- Revisar y evaluar la gestión institucional y los Planes de Acción
- 4.- Revisar los actos administrativos expedidos en el período auditado, teniendo en cuenta muestra aleatoria.
- 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:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a lo ordenado en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2025, dio inicio mediante **MEMORANDO COMUNICACIÓN DE AUDITORÍA No. 20250901-106-09**, de fecha septiembre 1 del 2025, a la auditoría interna de gestión Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional y Actos Administrativos expedidos en al vigencia auditada, previo a muestra aleatoria de los mismos, memorando debidamente notificado a la Alta Dirección, Líderes de Procesos y Jefes de Áreas.

La presente auditoría tiene como alcance, realizar el seguimiento, verificación y control mediante análisis de datos de la gestión, ejecución y administración de todos los procedimientos que realizan los funcionarios y contratistas que hacer parte de los procesos que componen la



entidad, como son Planeación y Prospectiva Organizacional, Gestión y Control Organizacional, Gestión de Recursos, Administración Documental, Administración Pensional, Proceso Liquidatorio y Proceso Posliquidatorio, documento que tiene como objetivo fundamental proporcionar al Comité Directivo de la Alta dirección, directrices para la toma de decisiones que permitan que la DDL cumpla de manera efectiva y eficaz su misión y visión para la cual fue creada, de igual manera, permita el cumplimiento de indicadores de gestión, del Plan de Acción Institucional vigencia septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025.

Los documentos soportes, fundamento de la auditoría, son: Planes de Acción septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025, Indicadores de Gestión y Registros de Actos Administrativos expedidos durante el periodo auditado y muestra aleatoria de los mismos.

*LIMITACIONES:

El equipo auditor, en el proceso de ejecución de la presente auditoría, no encontró limitaciones para su desarrollo, por parte de algún funcionario y/o contratista, por lo que su trámite y resultados plasmados en el presente informe, obedecen al ejercicio conforme de la auditoría.

Igualmente es preciso señalar, que los servidores públicos y/o contratistas de los Procesos auditados, han hecho entrega de la información, documentación solicitada y han prestado la colaboración requerida, además de poder contar con información consultada a través de Google Drive, página web e intranet institucional.

*METODOLOGÍA:

La Oficina de Control Interno de Gestión, para la ejecución de las Auditorías Internas de Gestión, se rige por las leyes y normas que regulan el Control Interno de Gestión en Colombia, como son a nivel general, Constitución Política de Colombia, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y Decreto 338 de 2019, además cuenta con un Plan Anual de Auditorías basado en riesgos, Estatuto de Auditoría, Código de Ética del Auditor, Manuales de Procesos y Procedimientos, Formatos, los cuales se encuentran publicados en la página web e intranet institucional en los siguientes link:

Estatuto de Auditoría Interna, link página web institucional:

[https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/images/ddldocumentos/PlaneacionControl/control_interno/codigo_etica/Estatuto de Auditoria Interna DDL 2017 ok.pdf](https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/images/ddldocumentos/PlaneacionControl/control_interno/codigo_etica/Estatuto_de_Auditoria_Interna_DDL_2017_ok.pdf).

Código de Ética del Auditor, link página web:

[https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/images/ddldocumentos/PlaneacionControl/control_interno/codigo_etica/Cod_tica CIG DDL 2017 ok.pdf](https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/images/ddldocumentos/PlaneacionControl/control_interno/codigo_etica/Cod_tica_CIG_DDL_2017_ok.pdf).

Formato Programa de Auditoría, link intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20FR%20Formatos/FR-GC-09%20Programa%20de%20Auditoria.pdf>.

Formato Plan de Auditorías, link intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20FR%20Formatos/FR-GC-10%20Plan%20de%20Auditoria.pdf>.

Formato informe auditoría interna de gestión, link intranet:



<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20FR%20Formatos/FR-GC-24%20Informe%20Auditoria%20Interna%20de%20Gesti%C3%B3n.pdf>.

Formato Plan de Auditorías Internas de Gestión, link intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20FR%20Formatos/FR-GC-42%20Formato%20Plan%20de%20Auditorias.pdf>.

Instructivo Selección de Muestra para las Auditorías, link intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20IN%20Instructivos/IN-GC-01%20Selecci%C3%B3n%20de%20Muestra%20para%20las%20Auditorias.pdf>.

Manual de Proceso de Gestión y Control Organizacional, link intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20MA%20Manuales/MA-GC-02%20Manual%20Proceso%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20organizacional.pdf>.

Procedimiento Auditorías Internas de Gestión, link intranet:

<http://192.168.150.15/intranet/files/02%20Gesti%C3%B3n%20y%20Control%20Organizacional/02%20PR%20Procedimientos/PR-GC-05%20Auditorias%20Internas%20de%20Gesti%C3%B3n.pdf>.

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

De otra parte, informamos que 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.

El presente informe de auditoría, se encuentra respaldado por las evidencias, papeles y soportes de trabajo que se detallan así:

- Plan de Acción Institucional vigencia septiembre - diciembre 2024 y enero - agosto 2025.
- Indicadores de Gestión, septiembre - diciembre 2024 y enero - agosto 2025, debidamente calificados.
- Caracterizaciones
- Normograma, del Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional
- Manual de Funciones, que rige a la DDL.
- Manuales de Procesos y Procedimientos.
- Base de datos de los actos administrativos expedidos por la DDL durante el periodo auditado y muestra aleatoria de Actos Administrativos para su revisión, evaluación y valoración, entre otros.

*** EXCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:**

La Oficina de Control Interno de Gestión, en el presente proceso de auditoría al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional (Plan de Acción Institucional y Actos Administrativos) de la DDL, vigencia septiembre - diciembre 2024 y enero - agosto 2025, contenida en el Plan General de Auditoría 2025, no encontró ningún tipo de exclusión en el proceso auditor.

***PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (detallado)**

En la ejecución de la presente auditoría, contemplada en el Plan General de Auditoría 2025, notificada a los responsables de los Procesos de la DDL, mediante memorando No. 20250901-106-09, su objetivo fue realizar seguimiento, verificación y control 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 2024 y enero - agosto 2025.

La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó las siguientes actividades para realizar su trabajo auditor, entre ellas tenemos:

- Descripción de las pruebas: Revisión, verificación, seguimiento y control del Plan de Acción Institucional, Plan Integrado vigencias 2024-2025; revisión de Actos Administrativos expedidos en la vigencia auditada, septiembre-diciembre 2024 - enero - agosto 2025; Indicadores de Gestión vigencia 2024-2025; Manuales de Procesos y Procedimientos; Formatos; Normograma; Caracterizaciones; Riesgos de Gestión y de Corrupción.
- Análisis de los documentos solicitados y entregados por el auditado, dentro del término otorgado.
- Entrevistas realizadas a los líderes de los procesos y áreas, que permiten determinar observaciones o situaciones que pueden dar origen a Recomendaciones con fundamento a las actividades señaladas en el Plan de Acción, las cuales se detallan posteriormente en este informe, 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 Posliquidatorios 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 son:

- 1- Verificar cumplimiento Planes de Acción Institucional septiembre - diciembre 2024 y enero - agosto 2025.
- 2- Revisión del cumplimiento de los Manuales de Procesos y Procedimientos.
- 3- Manual de Función 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 indicar que las actividades a realizar, como el seguimiento, verificación y control contenidas dentro del Plan de Acción vigencias septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025, son aquellas 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 2024 - 2025.

1- CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN DDL – septiembre - diciembre 2024:

En cuanto a este punto, los responsables del Proceso auditado, remitieron al correo electrónico de la Oficina de Control Interno de Gestión, el link donde se encuentra publicado el Plan de Acción Institucional, vigencias 2024 y 2025. Procederemos a referirnos al Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente link:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/Plan-de-Accion-2024-FIRMADO.pdf>.

Una vez revisado el Plan de Acción Institucional 2024, se procedió al análisis y revisión del cumplimiento de actividades plasmadas en él y se pudo determinar, que éste constaba de DIEZ Y SEIS (16) actividades a cumplir, así:

Tal como se mencionó anteriormente, el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2024, se cumplió teniendo en cuenta las siguientes calificaciones, a la fecha de vigencia del período a auditar, así:

GESTIÓN DE POSLIQUIDATORIOS

Meta: FONVISOCIAL

Actividad 1: “Una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionarán los recursos para el pago de contingentes por un valor estimado de \$477.700.000.”

Meta: H GENERAL DE BARRANQUILLA

Actividad 1: “Gestionar la venta del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla por lo menos una (1) vez por semestre.”

Actividad 2: “Una vez consolidada la venta del inmueble HGB y el Distrito entregue los recursos de ésta, se procederá al Pago de Acreencias parafiscales y quirografarias, por un valor estimado de \$4.215.103.390.”

Meta: METROTRANSITO

Actividad 1: “Revisión de Títulos Judiciales producto de embargo de cobro coactivo, en un estimado de 100, de un total estimado de 1,670.”

Actividad 2: “Depuración de base de datos de deudores de la extinta metrotransito para el reporte ante el Simit y entrega de paz y salvo y desembargos, en un estimado de 3.000.”

Meta: BIM

Actividad 1: “Gestionar venta de lotes para el pago de acreedores y/o una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionarán los recursos para el pago de acreedores, (Acreencias reconocidas proceso liquidatorio, por un valor de \$4.215.103.390).”

Actividad 2: "Pagos de gastos administrativos y acreedores (parafiscales, fiscales y quirografarios) - supeditado la obtención de recursos por venta de bienes (lotes) propiedad del extinto BIM y/o obtención de recursos por sentencia."

Meta: PROMOCENTRO

Actividad 1: "Gestionar la recuperación de cartera por concepto de administración de mercados y una vez obtenidos los recursos se destinarán para el pago de acreedores. - (Valor estimado de acreencias reconocidas en el proceso liquidatorio a la fecha. \$514.527.406)."

Meta: DAMAB

Actividad 1: "Gestionar la Recuperación de cartera, basada en procesos que adelanta cobro coactivo y litigios ante el consejo de estado (TRIPLE A y Marval) estimada en \$1.601.700.000.00 (triple A. \$1.200.000.000, MARVAL \$410.700.000)."

Actividad 2: "Pago de acreencias-supeditado a la recuperación de la cartera, favorabilidad de los procesos judiciales, por un valor estimado de \$3.576.394.682."

GESTIÓN PATRIMONIO PENSIONAL - EDT:

Meta: COMPARTIBILIDADES

Actividad 1: "Adelantar gestiones tendientes a obtener 30 copias de cédulas de ciudadanía de los jubilados en expectativa de pensión legal de vejez estimadas para 2024".

Actividad 2: "Presentación de 20 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Colpensiones."

Actividad 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 2024, a efectos de hacer efectiva la compartibilidad pensional y determinar eventuales sumas a su cargo por mayores valores recibidos."

Actividad 4: "Proyección de 2 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".

Actividad 5: "Corrección de 20 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".

Meta: RETROACTIVOS

Actividad 1: "Recuperación de retroactivos pensionales en suspenso o pendientes de pago por parte de Colpensiones estimados 3".

En el análisis se pudo determinar y evidenciar que los procesos con actividades a cargo para la vigencia 2024, corresponde a procesos misionales y están definidos en DOS (2) procesos, como son: Proceso Posliquidatorio 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 2024, se cumplió teniendo en cuenta las siguientes calificaciones, así:

Proceso Posliquidatorio:

- De acuerdo a las 10 actividades a cargo del Proceso Posliquidatorio (proceso misional) plasmadas en el Plan de Acción Institucional 2024, muestran una calificación en su

cumplimiento del 6.41%, teniendo en cuenta que este Plan se encuentra publicado y calificado, como se mencionó, en la página web de la entidad, de acuerdo a la información entregada por el responsable del área de Posliquidatorio, lo anterior teniendo en cuenta, que muchas de las actividades a cargo de éste proceso dependen en su cumplimiento, de la obtención de recursos económicos, por parte del Distrito de Barranquilla; de otra parte de la culminación de procesos litigiosos en diferentes instancias judiciales. Como se puede evidenciar, todas estas actividades corresponden a actividades posliquidatorias, que por parte del responsable y la dirección, se adelantaron todas las acciones necesarias como la remisión de oficios ante el distrito, para la obtención de recursos necesarios, para atender el cumplimiento de actividades posliquidatorias señaladas en el Plan de Acción de la vigencia 2024 y que a la fecha de cierre de la vigencia, no se obtuvo respuesta.

Proceso Patrimonio Autónomo Pensional:

- La funcionaria responsable del Proceso Patrimonio Autónomo Pensional, remitió la información del Plan de Acción, vigencia 2024 debidamente calificado, en el que se observa que este Proceso tiene a su cargo 6 actividades, el equipo auditor pudo determinar, que en su revisión en Comité Coordinador de Control Interno y Directivo, se le procedió a revisar y calificar en su cumplimiento con el 307.50% al corte de Diciembre 2024.

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 30 copias de cédulas de ciudadanía de los jubilados en expectativa de pensión legal de vejez estimadas para 2024". Se logró obtener un número de 99 copias de cédulas, para un cumplimiento del 330%
- 2) "Presentación de 20 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Colpensiones." Se obtuvieron 6 reconocimientos de pensión de vejez, para un cumplimiento del 30%.
- 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 2024, a efectos de hacer efectiva la compartibilidad pensional y determinar eventuales sumas a su cargo por mayores valores recibidos." Se obtuvieron 12 resoluciones de pensión de vejez, para un cumplimiento del 120%.
- 4) "Proyección de 2 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". Se obtuvo 1 resolución de cobro por mayores valores percibidos, para un cumplimiento del 50%.
- 5) "Corrección de 20 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 obtuvieron 52 correcciones de historias laborales, para un cumplimiento del 260%.
- 6) "Recuperación de retroactivos pensionales en suspenso o pendientes de pago por parte de Colpensiones estimados 3". Se recuperaron 27 retroactivos pensionales, para un cumplimiento del 300%

A continuación, se muestra Plan de Acción Institucional calificado 2024, 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 2024:



Plan de Acción 2024 calificado:

Cuadro y gráfica que muestra el cumplimiento de actividades del Plan de Acción 2024:

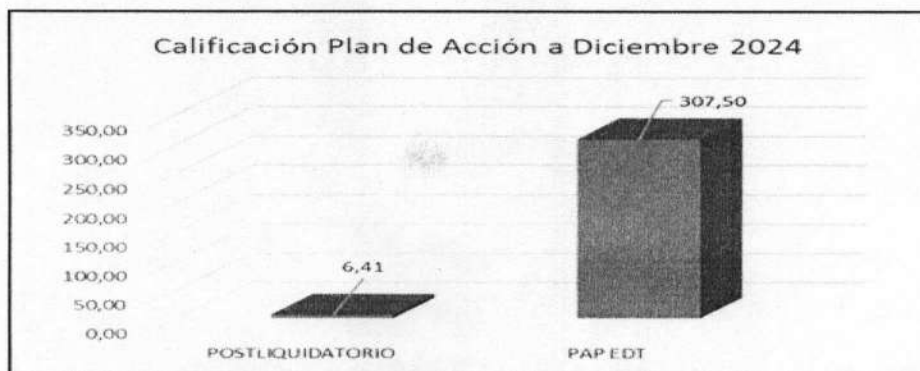
Gráfica cumplimiento de actividades por proceso misional:

PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL		Desarrollo Estratégico												CUMPLIMIENTO						
RESPONSABLE		DIRECCIÓN												ANUAL						
ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Misión y Transparencia Pública Potenciando de las Recaudaciones de Control y Evaluación de la Gestión Pública												ACTIVIDAD						
OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBER	INDICADOR	RESULTADO	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD PRIMERA	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD SEGUNDA	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD ANUAL
GESTIÓN DE POST LIQUIDADORIOS	FINANCIACIÓN	Una vez se realice la conciliación entre el contrato de arrendamiento y el proceso liquidatorio con el fin de hacer efectivo el pago de los intereses por un valor estimado de \$ 477.700.000	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio													Valor de ejecución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00
	Y GENERAL DE BARRANQUILLA	Una vez se realice la conciliación entre el contrato de arrendamiento y el proceso liquidatorio con el fin de hacer efectivo el pago de los intereses por un valor estimado de \$ 275.700.000	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio													Valor de ejecución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00
	METRO TRANSITO	Revisión de Trámites Judiciales producidos por embargo de valores sucesivos, en un estimado de \$ 1.475	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio													Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio													Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio													Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio													Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00
PROMOCIONADO		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	0,00	
EDT	COMPARTIBILIDADES	Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	1,37	1,13	100,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00	
		Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00	
	RETROACTIVOS	Definición de lista de deudas de deudores de la entidad mediantes para el pago de los SGC y embargo de valores y descuentos, en un estimado de \$ 0,00	COORDINADOR PAF EDT												Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	Acto Administrativo y publicación de la resolución de los SGC	0,00	0,00	100,00	

PROMOCIONADO		Pagos de gastos administrativos y acreedores (parafiscales, fiscales y quirografarios) - sujeción a la obtención de recurso por venta de bienes (votos) propiedad de estrato BIM y/o obtención de recursos por sentencia.	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio	0,00	0,00	0,00
		Gestionar la recuperación de cartera por concepto de administración de mercados y a valor obtenidos los recursos se destinaron para el pago de acreedores. - Valor estimado de acreencias reconocidas en el proceso liquidatorio. \$527.029.906	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio	0,04	0,00	0,00
		Gestionar la Recuperación de cartera, basada en procesos que adelanta cobro coactivo y litigios ante el consejo de estado (TRIPLE A y MARVAL) estimada en \$ 1.601.700.000.00 (Triple A, \$ 1.200.000.000, MARVAL \$410.700.000)	Coordinadora proceso Post-liquidatorio	0,00	0,00	0,00
EDT	COMPARTIBILIDADES	Pago de acreencias-suscedido a la recuperación de la cartera, favorabilidad de los procesos judiciales, por un valor estimado de \$3.576.394.682.	Coordinadora Proceso Post-liquidatorio	0,00	0,00	0,00
		Adelantar gestiones tendientes a obtener 30 copias de cédulas de ciudadanía de los jubilados en expectativa de pensión legal de vejez estimadas para 2023.	COORDINADOR PAF EDT	4,90	0,26	616,00
		Presentación de 15 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Colpensiones	COORDINADOR PAF EDT	2,40	0,93	279,93
	Gestionar ante Colpensiones la obtención de copias de las resoluciones de pensión de vejez reconocidas a los jubilados EDT estimadas en 3 para el 2023, a efectos de hacer efectiva la compartibilidad pensional y determinar eventuales sumas a su cargo por mayores valores recibidos	COORDINADOR PAF EDT	6,67	0,47	713,93	
	Proyección de 3 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 ejecutados los actos.	COORDINADOR PAF EDT	2,00	0,60	260,00	
	Corrección de 20 historiales 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.	COORDINADOR PAF EDT	3,80	1,06	486,00	
RETROACTIVOS		Recuperación de retroactivos pensionales en suspenso o pendientes de pago por parte de Colpensiones estimado 3.	COORDINADOR PAF EDT	0,00	0,00	0,00


CARLOS CASTELLANOS COLLANTE
 DIRECTOR DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

PROCESO	CALIFICACIÓN
POSTLIQUIDADATORIO	6,41
PAP EDT	307,50
TOTAL	313,91



PLAN DE ACCIÓN 2025 (enero – agosto 2025):

La Dirección Distrital de Liquidaciones, para el cumplimiento de su Misión, cuenta con tres (3) procesos misionales: Proceso Liquidatorio, Proceso Posliquidatorio y Proceso Administración del Patrimonio Autónomo Pensional.

De acuerdo a información reportada por los auditados, el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025, se encuentra publicado en el Drive de la entidad, en el siguiente link:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-DE-ACCION-DDL-2025-FIRMADO.pdf>

Es preciso señalar que estos Procesos son el soporte para que la entidad desarrolle su objetivo, es así como para la vigencia 2025, la Alta Dirección, determinó en el Plan de Acción Institucional, el cumplimiento de DIEZ Y SEIS (16) actividades a cargo de dos (2) Procesos Misionales (Posliquidatorio y Patrimonio Autónomo PAP EDT), en razón que para la vigencia auditada enero - agosto 2025, la Dirección Distrital de Liquidaciones no tiene a cargo procesos liquidatorios, por lo cual no hay actividades a cargo de éste Proceso.

Una vez revisado el Plan de Acción, vigencia 2025 se evidencia que las actividades del Proceso Posliquidatorio, son DIEZ (10) ACTIVIDADES y del Procesos Administración del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT con SEIS (6) ACTIVIDADES, para un total de DIEZ Y SEIS (16) actividades estimadas a cumplirse por la DDL, en la vigencia 2025.

Tal como se mencionó anteriormente, el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2025, se viene cumpliendo teniendo en cuenta las siguientes calificaciones, a la fecha de vigencia del período a auditar, así:

GESTIÓN DEL POSLIQUIDATORIOS

Meta: FONVISOCIAL

Actividad 1: "Una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionarán los recursos para el pago de contingentes por un valor estimado de \$477.700.000."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Meta: H GENERAL DE BARRANQUILLA

Actividad 1: "Gestionar la venta del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla por lo menos una (1) vez por semestre."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 2: "Una vez consolidada la venta del inmueble HGB y el Distrito entregue los recursos de ésta, se procederá al Pago de Acreencias parafiscales y quirografarias, por un valor estimado de \$4.215.103.390."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Meta: METROTRANSITO

Actividad 1: "Revisión de Títulos Judiciales producto de embargo de cobro coactivo, en un estimado de 100, de un total estimado de 1,670."

Presenta cumplimiento del 62% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 2: "Depuración de base de datos de deudores de la extinta metrotransito para el reporte ante el Simit y entrega de paz y salvo y desembargos, en un estimado de 3.000."

Presenta cumplimiento del 52% al 30 de Agosto del 2025.

Meta: BIM

Actividad 1: "Gestionar venta de lotes para el pago de acreedores y/o una vez se resuelva la consulta ante consejo de estado, por proceso litigioso con el municipio de soledad, quedando en firme la sentencia, se gestionarán los recursos para el pago de acreedores, (Acreencias reconocidas proceso liquidatorio, por un valor de \$4.215.103.390)."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 2: "Pagos de gastos administrativos y acreedores (parafiscales, fiscales y quirografarios) - supeditado a la obtención de recursos por venta de bienes (lotes) propiedad del extinto BIM y/o obtención de recursos por sentencia."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Meta: PROMOCENTRO

Actividad 1: "Gestionar la recuperación de cartera por concepto de administración de mercados y una vez obtenidos los recursos se destinarán para el pago de acreedores. - (Valor estimado de acreencias reconocidas en el proceso liquidatorio a la fecha. \$514.527.406)."

Presenta cumplimiento del 1,01% al 30 de Agosto del 2025.

Meta: DAMAB

Actividad 1: "Gestionar la Recuperación de cartera, basada en procesos que adelanta cobro coactivo y litigios ante el consejo de estado (TRIPLE A y Marval) estimada en \$1.601.700.000.00 (triple A. \$1.200.000-000, MARVAL \$410.700.000)."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 2: "Pago de acreencias-supeditado a la recuperación de la cartera, favorabilidad de los procesos judiciales, por un valor estimado de \$3.576.394.682."

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

GESTIÓN PATRIMONIO PENSIONAL - EDT:

Meta: COMPARTIBILIDADES

Actividad 1: "Adelantar gestiones tendientes a obtener 30 copias de cédulas de ciudadanía de los jubilados en expectativa de pensión legal de vejez estimadas para 2024".

Presenta cumplimiento del 82,86% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 2: "Presentación de 20 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Colpensiones."

Presenta cumplimiento del 40% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 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 2024, a efectos de hacer efectiva la compartibilidad pensional y determinar eventuales sumas a su cargo por mayores valores recibidos."

Presenta cumplimiento del 50% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 4: "Proyección de 2 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".

Presenta cumplimiento del 0% al 30 de Agosto del 2025.

Actividad 5: "Corrección de 35 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".

Presenta cumplimiento del 51,43% al 30 de Agosto del 2025.

Meta: RETROACTIVOS

Actividad 1: "Recuperación de retroactivos pensionales en suspenso o pendientes de pago por parte de Colpensiones estimados 3".

Presenta cumplimiento del 100% al 30 de Agosto del 2025.

- De acuerdo a las **10** actividades a cargo del Proceso Posliquidatorio (proceso misional) plasmadas en el Plan de Acción Institucional 2025, para la vigencia enero-agosto, muestran una calificación en su cumplimiento del **11,41%**, teniendo en cuenta que este Plan se encuentra publicado y calificado con corte Agosto 2025, de acuerdo a la información entregada por el responsable del área de Posliquidatorio, lo anterior teniendo en cuenta, que muchas de las actividades a cargo de éste proceso dependen en su cumplimiento, de la obtención de recursos económicos, por parte del Distrito de Barranquilla; de otra parte de la culminación de procesos litigiosos en diferentes instancias judiciales. Como se puede evidenciar, todas estas actividades corresponden a actividades posliquidatorias a cargo del responsable del proceso y la Alta Dirección, quienes están adelantando todas las acciones necesarias, como la remisión de oficios ante el distrito de Barranquilla, para la obtención de recursos necesarios y así atender el cumplimiento de algunas actividades posliquidatorias señaladas en el Plan de Acción de la vigencia 2025.

Proceso Patrimonio Autónomo Pensional:

- La funcionaria responsable del Proceso Patrimonio Autónomo Pensional, remitió la información del Plan de Acción, vigencia 2025 debidamente calificado, en el que se observa que este Proceso tiene a su cargo seis (6) actividades y el equipo auditor pudo determinar que, en el Comité Coordinador de Control Interno y Directivo, se procedió a revisar y calificar su cumplimiento con el **54,05%** con corte agosto 31 del 2025.

Realizado el seguimiento, verificación y control, de la ejecución del Plan de Acción vigencia enero-agosto 2025, el equipo auditor determinó que las actividades a cargo de los procesos (Posliquidatorio y Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT), se encuentran con un cumplimiento de actividades, así:

Proceso Posliquidatorio con diez (10) actividades a cargo: **11,41%** de cumplimiento al corte de la presente auditoría (agosto 31 del 2025).

Proceso Administración Pensional con seis (6) actividades a cargo: **54,05%**, de cumplimiento al corte de la presente auditoría (agosto 31 de 2025).



Con relación al Proceso Posliquidatorio se pudo establecer que de las DIEZ (10) actividades, se han cumplido actividades parciales en un número de TRES (3) y están pendiente por cumplirse actividades a SIETE (7) 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 el responsable del proceso Posliquidatorio, 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 otras obedecen a sentencias judiciales, las cuales deben ser determinada por jueces competentes y se encuentra en litigio.

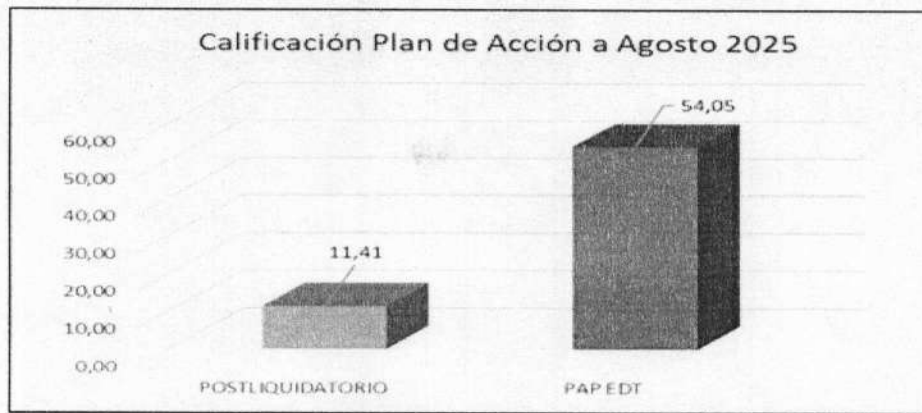
Imagen: Calificación del Plan de Acción 2025:

PLAN DE ACCIÓN 2025																					
PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL			Dirección de Planeación Estratégica																		
RESPONSABLE			DIRECCIÓN																		
ARTICULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			Moralización y Transparencia Pública Fortalecimiento de los Mecanismos de Control y Evaluación de la Gestión Pública																		
OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												INDICADOR	RESULTADO	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES PRIMER SEMESTRE	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES SEGUNDO SEMESTRE	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES ANUAL	ago 25
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
FORVISOCIAL		Una vez se realice la consulta ante concepto de estado, por proceso litigioso con el municipio de sanandajé, quedando en firme la sentencia, se gestionará los recursos para el pago de costas judiciales por un valor estimado de \$.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio													Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0
		Gestionar la venta del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla por el menos una (1) vez por bimestre.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio													# de gestión de venta realizada del inmueble de propiedad del HGB, ante el Distrito de Barranquilla	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0
H GENERAL DE BARRANQUILLA		Una vez concluida la venta del inmueble HGB y el Distrito entregue los recursos de esta, se procederá al pago de acreencias parafiscales y contables, por un valor	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio- Jefe Financiero												Valor de acreencias parafiscales y contables canceladas / Valor de	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0	
		Revisión de "Bases Judiciales" producto de embargo de cobro coactivo, en un estimado de 10\$, de un total estimado de 1.070.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio												# de "Bases Judiciales" Revisadas producto de embargo de cobro coactivo / # de "Bases Judiciales" Estimadas producto de embargo de cobro coactivo	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,39	0,00	38%	0,52	
GESTION DE POST LIQUIDATORIOS		Deposición de base de datos de deudores de la entidad mensualmente para el reporte ante el Simi y entrega de vez y cuando, en un estimado de 3.000.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio												# de Deposiciones de deudores de la base de datos de la entidad mensualmente Realizadas / # de Deposiciones de deudores de la base de datos de la entidad mensualmente Estimadas	Revisar y depurar base de datos mensualmente	0,51	0,00	21%	0,52	
		Gestionar venta de ideas para el pago de acreaciones y/o una vez se realice la consulta ante concepto de estado, por proceso litigioso con el municipio de sanandajé, quedando en firme la sentencia, se gestionará los recursos para el pago de acreaciones. Acreditación reconocida parcial.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio												Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0	
BBI		Pago de gastos administrativos y acreaciones (carreteras, facturas y contables) - superado la retención de recursos por venta de bienes inmuebles de estado BBI y obtención de recursos del patrimonio	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio												Recursos recibidos por venta de ideas y/o obtención de recursos por sentencia / El valor de gastos administrativos y acreaciones parafiscales y contables Estimados	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0	
		Gestionar la recuperación de cartera por concepto de administración de mercados y una vez obtenidos los recursos se procederá al pago de acreaciones - Valor estimado de acreaciones reconocidas en el proceso liquidatorio a la fecha: \$114.327.465.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio												Valor de cartera recuperada / Valor de acreaciones reconocidas	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,01	0,00	1%	1,9177	
HIDROCENTRO		Gestionar la recuperación de cartera, basada en procesos que adelanta sobre judicial y luego ante el concepto de estado (TRIPLE A y Manual) estimado en \$1.601.780.050.00 (mil M. \$1.200.000.000. MILBIL. \$110.780.000)	Coordinadora proceso Pos-liquidatorio												Valor recuperado del proceso litigioso (Triple A y Manual) / Valor Estimado del proceso litigioso (Triple A y Manual)	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0	
		Pago de acreaciones superadas a la recuperación de la cartera, disponibilidad de los procesos judiciales, por un valor estimado de \$1.030.384.000.	Coordinadora Proceso Pos-liquidatorio												Valor del pago de acreaciones del DIABAS / Valor de la cartera recuperada	Acto Administrativo y publicación de terminación de los S/ND	0,00	0,00	0%	0	
DAGAB		Adelantar gestiones tendientes a obtener 30 copias de cedulas de cobro de caducadas de los subidos en posesión de pensión legal de vejez estimadas para 2025.	COORDINADOR PAP EDT												# de copias de cedulas cobradas / # de copias de cedulas a obtener	OBTENER LA COMPARTIBILIDAD	0,00	0,00	0,07	32,88	
		Presentación de 30 solicitudes de reconocimiento de pensión de vejez ante Coprecompens.	COORDINADOR PAP EDT												# de Presentación de Correcciones de Historias laborales ante Coprecompens / # de corrección de historias laborales estimadas	OBTENER LA COMPARTIBILIDAD	0,15	0,00	15,00	40,00	
EDT		Gestionar ante Coprecompens la obtención de copias de las resoluciones de pensión de vejez respondidas a las solicitudes EDT estimadas en 10 para el 2025, a fin de hacer efectiva la compartibilidad pensarial y determinar	COORDINADOR PAP EDT												# de Resoluciones de pensión de vejez obtenidas ante Coprecompens / # Resoluciones de pensión	OBTENER LA COMPARTIBILIDAD	0,30	0,00	30,00	50,00	
		Proyección de 2 resoluciones de cónyuge por mayores salarios percibidos por los subidos, y su remisión a la Presidencia para aplicación en la nómina de subidos una	COORDINADOR PAP EDT												# de Resoluciones de Cónyuges de cobro por mayores salarios percibidos	OBTENER LA COMPARTIBILIDAD	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Presentación de Corrector de 35 historias laborales para realización de aportes ante Coprecompens, para lograr el reconocimiento de las pensiones legales de vejez de los subidos a los cuales no se les ha reconocido la pensión legal de vejez por falta de resoluciones de sentencia.	COORDINADOR PAP EDT												# de Presentación de Correcciones de Historias laborales para realización de aportes ante Coprecompens / # presentación de Correcciones de Historias laborales Estimadas para realización de aportes ante Coprecompens	OBTENER LA COMPARTIBILIDAD	0,23	0,00	22,86	53,43		
RETROACTIVOS		Recuperación de retroactivos pensionales en suspenso y pendientes de pago por parte de Coprecompens estimados	COORDINADOR PAP EDT												# de retroactivos pensionales Recuperados ante	OBTENCIÓN DE RETROACTIVOS	1,00	0,00	100,00	100	

A continuación, se muestra un cuadro y gráfica del cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la DDL vigencia 2025 a corte Agosto del 2025.

PROCESO	CALIFICACIÓN
POSTLIQUIDATORIO	11,41
PAP EDT	54,05
TOTAL	65,46





A través del Plan de Acción Institucional, la entidad establece las líneas estratégicas y actividades a cumplir en las vigencias 2024 y 2025, planes que se encuentran publicados en la página Web de la entidad, en el siguiente enlace:

Plan de Acción Integrado 2024 y 2025:

Link página web publicación del Plan de Acción Integrado 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/09/Plan-de-accion-Integrado-2024-ok.pdf>

Link página web publicación del Plan de Acción Integrado 2025:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-DE-ACCION-INTEGRADO-DDL-2025-FIRMADO.pdf>

Es importante mencionar, que este plan es de cumplimiento anual, por lo cual su calificación será determinada por parte del equipo directivo con actividades a cargo y sus equipos de trabajo, al finalizar la presente vigencia y se cumplirá con su publicación una vez calificado.

Plan Anual de Adquisiciones 2024 y 2025:

Link publicación del Plan Anual de Adquisiciones 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/PLAN-ANUAL-DE-ADQUISICIONES-2024.pdf>

Link publicación página web del Plan Anual de Adquisiciones 2025:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/planes/>

Plan de Acción 2024 y 2025:

Link publicación página web del Plan de Acción 2024:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/Plan-de-Accion-2024-FIRMADO.pdf>

Link publicación página web Plan de Acción 2025:



<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/PLAN-DE-ACCION-DDL-2025-FIRMADO.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:

- 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%20Planeacion-Estrategica-DDL-2022-2027%20V2.pdf>.

- 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>.

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; sin embargo, es preciso señalar que los Manuales y los Procesos y Procedimientos del área Financiera se revisaran en la auditoría del área Financiera que se encuentra en desarrollo. Para esta auditoría se analizarán los siguientes procedimientos:

Procedimientos:

- 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.

El Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional de la Dirección Distrital de Liquidaciones, tiene definidas sus funciones en el Manual expedido por la Alta Dirección, que rige a todos los procesos, teniendo en cuenta que este Proceso se encuentra conformado, por las áreas Dirección, Financiera y Comunicaciones, según información relacionada en el Mapa de Procesos de la entidad.

De acuerdo al Manual de Funciones, que se encuentra publicado en la página web institucional, en el se encuentran reglamentadas las obligaciones funcionales a cargo de cada funcionario para el desarrollo de sus actividades; de igual manera, este Manual fue ajustado según Resolución No. 006 de enero 4 de 2021, la cual se encuentra vigente y se puede evidenciar en el siguiente link:

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.

En cuanto a este punto, el auditado remitió a la Oficina de Control Interno de Gestión, los Mapas de Riesgos de Gestión y Corrupción que rigen al Proceso, los cuales, según información reportada 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.

Revisada la información entregada por el auditado, se evidencia que el Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, tiene sus caracterizaciones definidas por la Alta Dirección, las cuales se encuentra publicada en la intranet de la entidad, en el siguiente link:

<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 2024 (septiembre - diciembre):

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:

Indicador 1: "Cumplimiento al Presupuesto"

Indicador 2: "Recaudo De Cartera"

Indicador 3: "Oportunidad en el Cumplimiento del Pago de las Obligaciones"

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

En atención a las normas que rigen los Procesos que conforman la DDL, el Proceso auditado, cuenta con su Normograma, el cual rige las actividades a desarrollar por los funcionarios y contratistas, el cual se encuentra publicado en la página institucional web y la Intranet, en el siguiente enlace:

Link página web Normograma:

https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/05/Normograma_institucional_FINAL-V2025.pdf.

Link página web Intranet:

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

Es preciso señalar que el normograma que rige al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, regula las áreas de Financiera y Comunicaciones, en cuanto al normograma del área Financiera, se procederá a revisar en la auditoría al área Financiera, la cual está en desarrollo.

En cuanto al Normograma del área de Comunicaciones, encontramos las siguientes observaciones:

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
- 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 2768 de 2012 Por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de la Caja Menor, no se encuentra incluido en el Normograma.
- El Decreto 1083 de 2015 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, no se encuentra incluido en el Normograma
- El 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
- Decreto 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

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

8- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA DDL EN EL PERIODO AUDITADO (septiembre-diciembre 2024 - enero - agosto 2025).

El equipo auditor, en memorando de comunicación de auditoría, solicitó se remitiera la relación de actos administrativos expedidos en el período auditado (septiembre - diciembre 2024 - enero - agosto 2025), relación que fue remitida dentro del término estipulado, de esa relación el equipo auditor, procedió a tomar una muestra aleatoria de actos expedidos, solicitando mediante oficio de fecha 15 de septiembre del 2025, los actos administrativos que serán sujeto de seguimiento, verificación y control en la auditoría. Una vez recibido el mencionado oficio, la funcionaria responsable de la custodia y cuidado de los actos administrativos expedidos por la entidad, remitió vía correo electrónico, relación de los actos administrativos expedidos en la vigencia auditada tomados como muestra aleatoria.

De esta manera, tenemos que en la vigencia septiembre - diciembre 2024, se expidieron 49 Resoluciones y para la vigencia enero - agosto 2025 se expidieron 79 actos administrativos.

En el periodo auditado, septiembre - diciembre de 2024 se tomaron como muestra aleatorias 25 Resoluciones reportadas y para el periodo auditado enero - agosto 2025, se tomaron 33 actos administrativos de los remitidos, los cuales se relacionan así:

MUESTRA ALEATORIA ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS EN SEPT-DIC-2024

116-117-123-127-128-129-131-132-133-136-137-143-145-146-147-148-150-152-155-156-157-158-175-160-161-162-

De esta relación se exceptúa el acto administrativo 175, el cual por error de digitación se incluyó en la relación de muestra solicitada a la responsable del proceso auditado.

MUESTRA ALEATORIA ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS EN ENERO -AGOSTO-2024

001-002-006-004-007-010-012-015-016-017-018-021-022-023-024-026-029-037-038-039-040-043-047-051-052-054-059-061-063-066 -067-068- 069-

Se procedió a la revisión de los actos administrativos solicitados como muestra aleatoria, en ellos no se observó ninguna situación que amerite una Recomendación u Observación

* HALLAZGOS / OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES:

En el desarrollo de la presente auditoría, adelantada al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional el equipo auditor, no encontró circunstancias que ameriten determinar Observaciones y/o Hallazgos, solo se plantean recomendaciones, con el objeto de que éstas conduzcan al fortalecimiento de la gestión, el control, la cultura del autocontrol y la mejora continua de la DDL.

A continuación, se relacionan las RECOMENDACIONES determinadas en el presente proceso auditor:

RECOMENDACIÓN 1: Se recomienda al responsable del área de Comunicaciones y Direccionamiento Estratégico, proceda a la revisión del Normograma, oficiando al área de las

TI, las medidas a tomar:

- 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
- 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 2768 de 2012 Por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de la Caja Menor, no se encuentra incluido en el Normograma.
- El Decreto 1083 de 2015 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, No se encuentra incluido en el Normograma
- El Decreto 127 de 2001, está derogado, por el Decreto 3107 de 2003.
- La 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
- Decreto 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

RECOMENDACIÓN No. 2:

Adelantar las acciones necesarias, según disponibilidad de recursos de todo orden, para dar cumplimiento al Plan de Acción de la vigencia 2025.

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías, vigencia 2025, ordenó la ejecución de auditoría interna de gestión, al Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional, actuación que se comunicó a través de memorando No. **20250901-106-09**, el cual fue debidamente notificado a los responsables del Proceso, iniciando la auditoría con fecha 3 de septiembre de 2025, mediante acta de instalación de auditoría.

Las áreas que conforman el Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, son las áreas de Alta Dirección, Financiera y Comunicaciones, de éste proceso por el ejercicio de sus funciones se pudo establecer que 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.
- Formatos
- Programas
- Comités

- Plan de Acción Institucional
- Plan de Acción Integrado

En cuanto al Plan de Acción Institucional vigencia 2024-2025, se evidencia que cuenta con 16 actividades para desarrollar en cada vigencia y se fundamentaron en los dos (2) procesos misionales de la DDL, éstos corresponden a: POSLIQUIDATORIO y PATRIMONIO AUTÓNOMO PENSIONAL EDT.

Para la vigencia 2024, el cumplimiento del Plan de Acción, para el proceso misional Posliquidatorio, fue de 6.41%, de las actividades a cargo del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT para la vigencia 2024, fue de 307.50%, para un total de cumplimiento del 313.91% del cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2024.

Para la vigencia 2025 (enero-agosto), el cumplimiento del Plan de Acción, para el proceso misional Posliquidatorio, fue de 11.41%, de las actividades a cargo y del Patrimonio Autónomo Pensional de la EDT para la vigencia 2025 (enero-agosto), fue de 54.05%, para un total de cumplimiento del 65.46% del cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2025 (enero-agosto).

Sin embargo, se observó por parte del equipo auditor que algunas de las actividades a cargo del Proceso Posliquidatorio, no tuvieron buen comportamiento en su cumplimiento al cierre de la vigencia 2024 y corte agosto 2025, en consideración a que están sujetas a acciones del nivel central y de fallos judiciales, información corroborada por el responsable del área de Posliquidatorio en mesa de trabajo.

VALORACIÓN DEL RIESGO:

En este punto, el equipo auditor procedió a la verificación, seguimiento y análisis de los Riesgos de Gestión y Riesgos de Corrupción, validando la información entregada por el auditado en correo electrónico, en la cual consta que el Proceso Planeación y Prospectiva Organizacional (Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera y Comunicaciones, tiene definidos sus riesgos en Mapas de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Corrupción; además cumplen con lo señalado en los Manuales de Procesos y Procedimientos, en las actuaciones que le competen a las áreas que conforman el proceso y se evidenció que periódicamente en la ejecución de los procesos, se hace seguimiento a los Riesgos de Gestión y de Corrupción y se determinó que a la fecha no se ha manifestado ningún Riesgo de Gestión o de Corrupción.

Riesgos de Gestión y Corrupción del Proceso auditado:

Como quedó evidenciado en el desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión, 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 links respectivos:

Link Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción página web:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-Planeacion-y-Prospectiva-RCorrupcion-2023.pdf>.

Link 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>.

Link 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>

Es preciso señalar, que en la presente auditoría se procederá a la revisión de los Riesgos de Gestión y de Corrupción que corresponden a la Alta Dirección (Comunicaciones), los Riesgos del área Financiera se revisarán y evaluará en la Auditoría Interna de Gestión, que se viene adelantado a esa área.

Seguidamente, se procede a realizar 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:

En cuanto a los Riesgos de Gestión, se verificó que el Proceso de Planeación y Prospectiva Organizacional, conformado por las áreas Dirección Estratégico, Gestión Financiera y Comunicaciones, tiene definido unos Riesgos de Gestión y de Corrupción, por cada área, los cuales están a cargo de los Líderes y Jefes de Áreas y se definen así:

Área Dirección 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.- No. de juntas directivas realizadas / No. de juntas planificadas.

Con una calificación igual a una (0), en la vigencia 2025 no se han realizado.

2.- No. de Comités realizados en la entidad en la vigencia / No. de Comités planeados en la vigencia.

Con calificación igual a 66,66% con la realización de ocho (8) comités de 12 planteados para la presente vigencia 2025.

3.- No. de evaluaciones de desempeño realizadas / No. de evaluaciones de desempeño programadas

Con calificación igual a 50,00% con corte Agosto 2025.

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, el cual 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, el cual 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).

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.

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 100% con corte Agosto 2025.

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) indicador 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 100% con corte Agosto 2025.

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.

Con calificación del 100% al corte de esta auditoría.

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 correspondiente.

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.

Con una calificación del Plan de Acción Institucional al corte Agosto del 2025 del 65,46%.

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.

Factores Internos:

- N/A

3.- 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.

Con cumplimiento del 100% al corte de Agosto 2025.

Consecuencias Potenciales:

- Desinformación.

Factores Internos:

- Falta de planeación

4.- 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 DirInformato publicados / Número de DirInformato programados.

Consecuencias Potenciales:

- Desinformación entre los miembros de la entidad.

Factores Internos:

- Desconocimiento del tema

5.- Riesgo: Ineficacia:

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

6.- 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 2024 y 2025, 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, cumplen con los seguimientos a los riesgos de gestión, corrupción y servicios tercerizados, a través de la Matriz de Seguimiento a los Riesgos, determinada institucionalmente, actividad de seguimiento a los riesgos y la efectividad de sus controles, que se encuentra publicada en la página web institucional en los siguientes links:

Seguimiento enero - abril 2024 cumplida en mayo 2 del 2024 en el siguiente link:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MATRIZ-DE-RIESGO-Seguimiento-ENE-a-ABR-2024.pdf>.

Seguimiento mayo - octubre 2024 cumplida en noviembre 5 del 2024 en el siguiente link:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-LOS-RIESGOS-MAY-a-OCT-2024.pdf>.

Seguimiento enero - abril 2025 cumplida en mayo 5 del 2025 en el siguiente link:

<https://dirliquidacionesbq.gov.co/wp-content/uploads/2025/07/MATRIZ-DE-SEGUIMIENTO-A-RIESGOS-ENE-A-ABR-2025.pdf>.

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.

Imagen Riesgos de Corrupción y controles:

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PLANACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL CIUDAD DE BARRANQUILLA							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
Diseñar el mejor escenario posible para la toma de decisiones que garanticen la continuidad de la institución a través del desarrollo de políticas, objetivos, planes y estrategias							
RIESGO	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	EFECTOS	INDICADORES DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES
Autogobierno	Concentración de autoridad o ejercicio de poder	Intereses particulares	Preventivo	Evitar	Producción de riesgos de corrupción en procesos de licitación y contratación	Director	No. Juntas directivas realizadas, No. Juntas directivas realizadas, No. de control financiero en la entidad en la vigencia, No. de control financiero en la vigencia
Incumplimiento	Quitar a la ciudadanía la información contable pública	Interés particular por no publicar información	Posible	Preventivo	Evitar	Director	No. de publicaciones de información realizadas, No. de publicaciones de información programadas
Desacuerdo	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Intereses particulares	Posible	Preventivo	Evitar	Director	Resolución de función de carácter de decisión en vigencia
Influencia	Adquirir sobre la gestión de ser o de ser de una decisión por el interés según criterio	Intereses particulares	Posible	Preventivo	Evitar	Director	No. de publicaciones realizadas del código de ética, No. de publicaciones programadas del código de ética
	Amiguismo y clientelismo	Intereses particulares	Posible	Preventivo	Evitar	Director	No. de publicaciones realizadas del código de ética, No. de publicaciones programadas del código de ética

Imagen Riesgos de Gestión y controles:

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN PLANACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL CIUDAD DE BARRANQUILLA							
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
Diseñar el mejor escenario posible para la toma de decisiones que garanticen la continuidad de la institución a través del desarrollo de políticas, objetivos, planes y estrategias							
RIESGO	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	EFECTOS	INDICADORES DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES
Que el Mejor Escenario de la Entidad no pueda realizarse	Adoptar simultáneamente varias estrategias para liberar	Cambios organizacionales, A. Cambios de la Estructura Organizacional	EFECTOS ORGANIZACIONALES	La Estructura Organizacional No Cumplir con el Cambio y Cambio	Indicadores de Gestión, Gestión de Procesos, Gestión de Recursos, Gestión de Información, Gestión de Calidad, Gestión de Riesgos, Gestión de Medio Ambiente, Gestión de Seguridad	Director	Desempeño Estratégico
Incumplimiento de las Actividades en el Plan de las Actividades		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Desempeño Estratégico
Empleados no realizar sus actividades		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Gestión Financiera
Falta de Comunicación, Atención de Recursos Humanos		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Gestión Financiera
Una Alta Cartera de Deuda, Falta de Gestión del Personal		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Gestión Financiera
Falta de Gestión		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Comunicaciones
Desempeño de Tareas		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Comunicaciones
Falta de Gestión, Falta de Gestión		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Comunicaciones
Falta de Presupuesto		Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Falta de Gestión del Personal, Falta de Recursos, Falta de Cultura de la Organización	Director	Comunicaciones

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN PLANACIÓN Y PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL CIUDAD DE BARRANQUILLA											
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO											
Diseñar el mejor escenario posible para la toma de decisiones que garanticen la continuidad de la institución a través del desarrollo de políticas, objetivos, planes y estrategias											
RIESGO	FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS	CAUSAS	EFECTOS	INDICADORES DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES				
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INADECUADA	2 Improbable	3 Moderado	Moderado	Segregación de funciones	1 Bajo	3 Moderado	Moderado	ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO	REVISIÓN DE PERFILES Y ROLLES POR CARGO	DIRECCIÓN CON EL APOYO DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO	Número de cargos existentes en la planta de personal, Número de cargos vacantes, Número de cargos por reemplazar, Número de desarrollo de personal
Falta de Gestión del Plan de Acción	2 Improbable	3 Moderado	Moderado	Seguimiento al cumplimiento de objetivos - indicadores de Gestión, Informes de Gestión	1 Bajo	3 Moderado	Moderado	ASUMIR, REDUCIR EL RIESGO	REALIZAR SOLICITUDES DE EJECUCIÓN DE LAS EJECUCIONES DEL PLAN DE ACCIÓN PERIÓDICAMENTE	DIRECCIÓN CON EL APOYO RECURSOS HUMANOS Y DE CONTROL INTERNO/PLANIFICACIÓN	Porcentaje de cumplimiento de los planes de acción, Número de cumplimiento de los planes de acción
Falta de Gestión de Recursos	2 Improbable	4 Mayor	Alta	Políticas como recursos - recursos humanos, Recursos Adquisición - Recursos Adquisición	1 Bajo	4 Mayor	Alta	REDUCIR, EVITAR EL RIESGO	REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS	DIRECCIÓN CON EL APOYO DE FINANCIERA Y CONTROL INTERNO	Porcentaje de cumplimiento de la gestión de recursos
Falta de Integración Sistemática de la Información, Incentivos con el área de contratación	3 Posible	5 Catastrófico	Alta	Personal capacitado, Procedimientos, Normas aplicadas, Informes de gestión	3 Posible	5 Catastrófico	Alta	REDUCIR, EVITAR EL RIESGO	Incentivar la comunicación interna	Director Jefe Financiero, Coordinador de TICS	Grupos de información de cumplimiento de los planes de acción, Actividades programadas en el proyecto de implementación
Incumplimiento de requisitos según requisitos, Condiciones y resultados en la realización de los pagos	3 Posible	5 Catastrófico	Alta	Normas claras y normadas, Procedimientos, Normas aplicadas, Informes de gestión	1 Bajo	5 Catastrófico	Alta	EVITAR o REDUCIR el riesgo	Mantener actualizado el sistema de datos y reportes de gestión	Jefe Financiero, Jefe de Control de Gestión	Número de pagos realizados, Número de pagos programados, Número de pagos programados
No publicación de noticias en la web	1 Bajo	2 Menor	Baja	Seguimiento a los procesos de las publicaciones	1 Bajo	2 Menor	Baja	ASUMIR	Mantener control	Comunicaciones y web master	Número de comunicaciones programadas / número de comunicaciones programadas en vigencia
Información a público no sea clara, precisa y que conduzca a la imagen de la DCL	1 Bajo	4 Mayor	Alta	Verificar que la información sea la correcta antes de ser publicada	1 Bajo	4 Mayor	Alta	EVITAR	Establecer con la ciudadanía procesos de información	Comunicaciones y atención al usuario	Número de comunicaciones programadas / número de comunicaciones programadas en vigencia
No publicar a tiempo los boletines de prensa, boletines	1 Bajo	4 Mayor	Alta	Crear boletines de prensa para la publicación de información	1 Bajo	4 Mayor	Alta	EVITAR	Elaboración de la agenda	Comunicaciones y atención al usuario	Número de boletines de prensa / número de boletines de prensa programados en vigencia
Falta de recursos para realizar los trabajos	3 Posible	3 Moderado	Alta	Aplicación del procedimiento	1 Bajo	3 Moderado	Moderado	Evitar, reducir el riesgo	Mantener control	Comunicaciones	Número de trabajos programados / número de trabajos programados en vigencia

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, comentan 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.

El seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción, es un compromiso y 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 2024 - 2025, depende en gran medida de la disponibilidad de recursos (técnicos, económicos, personal, tiempo, otros) necesarios para poder cumplir con todas las actividades plasmadas en el mismo, además hay que tener en cuenta que es un plan diseñado a cumplirse en doce meses (vigencia 2025) y a la fecha de corte de esta auditoría Agosto 31 de 2025, encontramos que hace falta la ejecución de actividades para cuatro meses de la vigencia 2025, que corresponde a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2025, por lo que se espera que se puedan cumplir con las metas y actividades trazadas en el Plan de Acción de la actual vigencia.

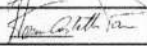

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTA
<p>RECOMENDACIÓN No. 1:</p> <p>Se recomienda al responsable del proceso de Comunicaciones y Direccionamiento Estratégico, proceda a la revisión del Normograma, oficiando al área de las TI las medidas a tomar:</p> <p>Normas que no están incluidas en el Normograma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ 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 2768 de 2012 Por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de la Caja Menor, no se encuentra incluido en el Normograma. ➤ El Decreto 1083 de 2015 el Decreto 1083 de 2015 no se encuentra incluido en el Normograma ➤ El Decreto 254 de 2004, no se encuentra incluido en el Normograma ➤ No se encuentra incluido en el Normograma el Decreto 0182 de 2005 ➤ Decreto 127 de 2001, está derogado. 	<p>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.</p> <p>2.- El equipo directivo debe revisar, considerar y ejecutar las acciones necesarias, con base a la disponibilidad de recursos de todo orden para dar cumplimiento al Plan de Acción 2025.</p>

por el Decreto 3107 de 2003.

- La 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
- La Ley 1507 de 2012, el ámbito de aplicación no corresponde a la DDL.
- La 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
- La Ley 1341 de 2009, el ámbito de aplicación corresponde al área de las TI
- La 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
- Decreto 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

RECOMENDACIÓN No.2:

Se recomienda al equipo directivo, adelantar las acciones necesarias según disponibilidad de recursos de todo orden, para dar cumplimiento al Plan de Acción determinado para la vigencia 2025.

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