



**Contraloría Distrital**  
de Cartagena de Indias

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL  
CON ENFOQUE INTEGRAL  
MODALIDAD REGULAR**

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA  
VIGENCIA 2009**

**CARTAGENA DE INDIAS, D. T. Y. C  
DICIEMBRE DE 2009**

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL  
MODALIDAD REGULAR**

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA  
VIGENCIA 2009**

Contralor Distrital de Cartagena      **HERNÁNDO DARÍO SIERRA PORTO**

Directora Técnica de Auditoría Fiscal      **VERENA LUCÍA GUERRERO BETTÍN**

Coordinador del Sector      **ROBINSON MENDOZA ARCINIEGAS**

Equipo de Auditoría      **OMAR BITAR VERGARA (Líder)  
FERNANDO USECHE VALLE**

## TABLA DE CONTENIDO

	Página
<b>1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERÍODO AUDITADO</b>	05
<b>2. DICTAMEN INTEGRAL</b>	06
<b>3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	12
<b>3.1. EVALUACION DE LA GESTIÓN</b>	12
3.1.1. Evaluación de la Gestión Misional	12
3.1.1.1. Adecuación Misional	12
3.1.1.2. Cumplimiento metas Plan de Desarrollo y/o plan de acción	15
3.1.1.3. Evaluación de Indicadores de Gestión	26
3.1.1.4. Calificación de la Gestión Misional	26
3.1.2. Evaluación de la Gestión Contractual	27
3.1.2.1. Cumplimiento de las obligaciones con el SICE	28
3.1.2.2. Cumplimiento de los principios y procedimientos en la contratación	28
3.1.2.3. Cumplimiento de la ejecución contractual	29
3.1.2.4. Liquidación de contratos	29
3.1.2.5. Labores de interventoría y supervisión	29
3.1.2.6. Calificación de la Gestión Contractual	29
3.1.3. Evaluación de la Gestión Presupuestal y Financiera	30
3.1.3.1. Programación y aprobación	30
3.1.3.2. Cumplimiento normativo	30
3.1.3.3. Cumplimiento de la ejecución de Ingresos y Gastos	30
3.1.3.4. Cumplimiento de la ejecución de gastos	30
3.1.3.5. Calidad en los registros y la Información presupuestal	30
3.1.3.6. Calificación de la Gestión Presupuestal y Financiera	31
3.1.4. Evaluación de la Gestión del Talento Humano	31
3.1.4.1. Cumplimiento normativo	32
3.1.4.2. Gestión para desarrollar las competencias del talento humano	32
3.1.4.3. Contratación de prestación de servicios personales	32
3.1.4.4. Calificación de la Gestión del Talento Humano	33
3.1.5. Cumplimiento del Plan de mejoramiento	33
3.1.6. Evaluación del Sistema de Control Interno	42
3.1.7. Calificación consolidada de la Gestión y los resultados	45
<b>4. Líneas de Auditoría</b>	46
4.1. Contratación	46
4.2. Presupuestal, contable y financiera	49
4.3. Análisis de la información reportada en la cuenta fiscal	55
4.4. Aplicación del SICE e Implementación y avance de MECI y SGC	56
4.5. Componente ambiental	59
4.6. Quejas y denuncias	59



6. Anexos	60
6.1. Estados contables	60
6.2. Matriz de hallazgos	65
6.3. Registros fotográficos	69

## 1. HECHOS RELEVANTES EN EL PERÍODO AUDITADO

A la Personería Distrital de Cartagena, para la vigencia 2009, le fue donado por parte de la Personería de Medellín el Software CONCORD, donde se registra todo tipo de solicitudes, además sirve de atención y gestión documental, se encuentra conectado con las dependencias de Atención Inmediata, Recepción y Despacho, con el fin de realizar seguimiento a las solicitudes de los usuarios y darle respuesta en el menor tiempo posible; además dicho Software cuenta con el sistema GPC “Gestión Promoción y Concepto”, el cual funciona como una base de datos donde se registran todos las referencias del usuario como: nombre, dirección, teléfono y tipo de solicitud, al usuario se le entrega un desprendible con el numero asignado a su solicitud para que con este solicite la respuesta respectiva.

La Personería Distrital de Cartagena, en la vigencia 2009 capacitó a 6.749 personas entre miembros de Juntas de Acciones Comunes, Veedurías Ciudadanas, mujeres cabeza de hogar, hombres cabeza de hogar, adultos mayores niños y población en general en promoción y divulgación de Derechos Humanos, 4.478 en Ley de Infancia y Adolescencia, 554 Desplazamiento Forzado, 135 en lo Penal, 80 en lo Disciplinario, 120 en lo Político y 120 en Servicios Públicos entre otros, buscando con ello que la comunidad conozca sus derechos y las instituciones que tienen que velar por la defensa de los mismos.

A comienzos de la vigencia 2009, la entidad adquirió el software Apolo II el cual se encuentra conectado con Contabilidad, Presupuesto, Dirección Administrativa y Almacén, buscando con ello la transparencia y control en el manejo financiero, además de cumplir con las normas de Contabilidad Colombiana y la implementación del sistema MECI-SGC.

La Personería Distrital de Cartagena a sabiendas que el archivo es la principal fuente de consulta e investigación para la alta dirección, posee para la conservación y consulta de la documentación un lugar óptimo, seguro e independiente de las demás dependencias, con archivadores rodantes, cajas de archivos inactivos No.12 y archivadores de madera, manejado por una persona idónea, la cual garantiza la integridad y el control de los documentos que se custodian, en aras de dar cumplimiento la ley 594 del 2000.

Cartagena de Indias D.T. y. C, diciembre de 2009.

Doctora  
**OLIMPIA BUELVAS AMAYA**  
Personera Distrital de Cartagena.  
Ciudad.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular a la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en las áreas, actividades o procesos examinados, el examen del Balance General consolidado a 31 de diciembre del año 2009 y el estado de Actividad Financiera, Económica y Social Ambiental, consolidado para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2009; dichos estados contables consolidados fueron examinados y comparados con los del año anterior, los cuales fueron auditados por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

La auditoria incluyó la comprobación que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables. Así mismo, evaluó el Sistema de Control Interno y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias. La responsabilidad de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias consiste en producir un informe integral que contenga el pronunciamiento sobre el fenecimiento de la cuenta, con fundamento en el concepto sobre la gestión y los resultados, evidenciados en la administración de la entidad en las áreas o procesos auditados, y la opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Contables consolidados.

El Representante legal de la PERSONERIA DISTRITAL, rindió la cuenta anual consolidada correspondiente a la vigencia fiscal 2009, dentro de los plazos de acuerdo con lo previsto en la Resolución Reglamentaria No. 017 de enero del 2009. La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Colombianas (NAGC), compatibles con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral prescritos por la Contraloría General de la República, consecuentes con las

de general aceptación; por lo tanto requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcionó una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Contables consolidados y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de control interno y el cumplimiento del plan de mejoramiento; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal de la Contraloría Distrital de Cartagena.

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría a que se refiere el presente informe estuvo enmarcada sobre el análisis de las siguientes líneas de auditoría:

- Contratación
- Dictamen a los Estados Financieros
- Análisis Presupuestal de los Ingresos y Gastos
- Control Interno
- Aplicación del SICE
- Avance en la Implementación del MECI y SGC
- Revisión y análisis de la cuenta
- Componente Ambiental
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento
- Denuncias y Quejas

En la contratación celebrada por la PERSONERIA DISTRITAL, se examinaron Setenta (70) contratos de un universo de ciento sesenta y nueve (169), que representan el 41% del total de los contratos celebrados, lo que se considera como representativo. La muestra seleccionada suma un total de ochocientos cincuenta y siete millones seiscientos treinta y un mil seiscientos sesenta y tres pesos (\$857.631.663), lo que representa un 62% del valor total contratado el cual ascendió a la suma de mil trescientos noventa y dos millones novecientos noventa y cuatro mil doscientos diez y ocho pesos (\$1.392.994.218).

Se pudo establecer que durante el proceso auditor no se presentaron limitaciones ni de tipo logístico ni en la entrega oportuna de la información solicitada.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría; las respuestas de la administración fueron analizadas y se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado; algunas observaciones que no se dieron a conocer, se remitieron en el informe preliminar para que la entidad las analice y emita sus opiniones, dentro de los términos establecidos para controvertir el mismo.

### **Concepto sobre la gestión y los resultados y cumplimiento de principios que rigen la gestión fiscal.**

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, como resultado de la Auditoría adelantada y en el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal, con fundamento en la evaluación de los principios de eficiencia, economía, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, conceptúa que la Gestión en las áreas, procesos o actividades auditadas es **Favorable**, con una calificación de noventa y un punto cincuenta y cinco **91.55**, como consecuencia de la ponderación de los aspectos que se relacionan a continuación:

#### **Gestión Misional**

La valoración a la Gestión Misional de Personería Distrital por parte del equipo auditor se efectuó con base a los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de su Plan de Acción acorde con el Plan Estratégico, “Gestión Calidad y Transparencia”.

Para la calificación de la Gestión Misional se determinaron las actividades cumplidas por la entidad correspondiente a las funciones misionales definidas en la Ley, así mismo se evaluó el cumplimiento de sus planes y programas, además de la adecuada asignación de los recursos. Por lo anterior se le asignó por parte del equipo auditor una calificación de **94.28** puntos lo que se considera como satisfactoria.

#### **Gestión Contractual**

En lo que respecta a la Gestión Contractual de la Entidad de acuerdo a la muestra selectiva escogida por la Comisión auditora, teniendo en cuenta los criterios de valoración, se pudo establecer que esta fue *satisfactoria*, toda vez que fueron puestos en prácticas los principios y procedimientos de contratación vigentes en la ley, en las diferentes etapas (Etapa Precontractual, Contractual y Poscontractual).

De conformidad por la calificación obtenida por cada uno de los criterios que conforman el proceso contractual y multiplicando por el factor de ponderación que indica la guía de audite 3.0 se obtuvo un puntaje de **91** calificación considerada como *satisfactoria*.



## **Gestión Presupuestal y Financiera**

La acción de la auditoría se orientó a verificar que el manejo presupuestal y de tesorería de la entidad estuviera acorde con la normatividad vigente; se analizaron los niveles de eficiencia logrados, gestión de tesorería, ejecución presupuestal, para determinar el concepto sobre el manejo presupuestal de Personería Distrital a este aspecto se le otorgó un puntaje de **94**.

## **Gestión de Administración del Talento Humano**

En el análisis del Talento Humano de Personería Distrital, se tuvo en cuenta el cumplimiento normativo, en cuanto a las situaciones administrativas tales como nombramiento y retiro, selección, prestaciones sociales, vacaciones, licencias, comisiones, entre otros.

Referente a la gestión para desarrollar las competencias del talento humano, se analizó temas relacionados con promoción y mejoramiento, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar social, administración de la nómina, entre otros.

En lo que respecta a la prestación de servicios personales, se analizó la pertinencia de estas contrataciones y su relación con el cumplimiento de las labores misionales de Personería Distrital.

La calificación obtenida por cada uno de estos criterios dio como resultado un puntaje de **92.25** la cual es considerada como *satisfactoria*.

## **Evaluación del cumplimiento y avance del Plan de Mejoramiento**

Realizando un análisis al Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad con el ente de control donde quedaron plasmadas 27 observaciones producto del proceso auditor practicado a la vigencia 2008, se pudo determinar que el cumplimiento fue del **97%**, ya que en un alto porcentaje las acciones correctivas que se originaron de las observaciones detectadas, han sido implementadas de acuerdo al cronograma establecido, aun cuando el plazo de cumplimiento vence en diciembre 31 de la presente anualidad.

## **Evaluación del Sistema de Control Interno**

La evaluación del sistema de control interno se realizó aplicando la metodología prevista por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la medición de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, mediante la aplicación de los cuestionarios correspondientes, así: en la fase de planeación en sus dos etapas y en la fase de ejecución, a través de la verificación de soportes, aplicación de

encuestas y entrevistas, que lo reportado por la entidad se aplicó en forma eficiente y eficaz durante la vigencia, lo cual permitió concluir una calificación global de **4.31** puntos, la cual se registra en el consolidado de la gestión con una calificación equivalente a **86** puntos. Como consecuencia de lo anterior, se conceptúa que el sistema de control interno es satisfactorio y que tanto MECI y el SGC se encuentran implementados y funcionando de manera efectiva en Personería Distrital.

### Calificación consolidada de la gestión:

Aspectos	Calificación Parcial	Factor de Ponderación	Calificación Total
Gestión Misional	94.28	0,3	28.28
Gestión Contractual	91	0,2	18.2
Gestión Presupuestal y Financiera	94	0,1	9,40
Gestión de Administración del Talento Humano	92.25	0,1	9,22
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	97	0,15	14.55
Evaluación del Sistema de Control Interno	86	0,15	12.9
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>92.55</b>

Rango para obtener la calificación	
Rango	Concepto
Más de 80 puntos	Favorable
Entre 60 y 79 puntos	Favorable con observación
Hasta 59 puntos	Desfavorable

La calificación de la entidad para el año 2009, significa un mejoramiento, con relación al año anterior, la cual fue de **78.46** puntos.

### Opinión sobre los Estados Contables

Analizado el Balance General, y Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, vigencia fiscal 2009, el cual fue auditado por la comisión, se determinó un **Dictamen en limpio**, los estados contables antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera, en sus aspectos más significativos por el año terminado el 31 de diciembre de 2009 y los resultados del ejercicio económico del año terminado en la misma fecha, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

## Pronunciamiento sobre la cuenta fiscal

Con base en el concepto sobre Gestión y los resultados de las áreas, procesos o actividades auditadas y la Opinión sobre los Estados Contables consolidados, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias **FENECE** la cuenta de PERSONERÍA DISTRITAL, para la vigencia fiscal correspondiente al año 2009, clasificándola en el cuadrante D11 de la matriz que se muestra así:

Concepto / Opinión	Limpia	Con salvedades	Negativa o adversa	Abstención
<b>Favorable</b>	<b>D<sub>11</sub></b>	<b>D<sub>12</sub></b>	<b>D<sub>13</sub></b>	<b>D<sub>14</sub></b>
<b>Favorable con observaciones</b>	<b>D<sub>21</sub></b>	<b>D<sub>22</sub></b>	<b>D<sub>23</sub></b>	<b>D<sub>24</sub></b>
<b>Desfavorable</b>	<b>D<sub>31</sub></b>	<b>D<sub>32</sub></b>	<b>D<sub>33</sub></b>	<b>D<sub>34</sub></b>

## HALLAZGOS

En desarrollo de la presente auditoría, se establecieron ocho (08) hallazgos administrativos.

El sujeto de control deberá suscribir un Plan de Mejoramiento con las acciones correctivas pertinentes, dentro de los ocho (8) días hábiles subsiguientes al envío del informe definitivo, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 303 de 2008.

Cordialmente,

**JOSE ROBINSON CASTAÑO LONDOÑO**  
Contralor Distrital de Cartagena (E)

*Proyectó: Comisión Auditora.  
Revisó: Robinson Mendoza Arciniegas – Profesional Especializado.  
Coordinador Sector Gestión Pública y Control.  
Verena Lucía Guerrero Bettín - Directora Técnica de Auditoría Fiscal.*

### **3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

#### **3.1. EVALUACION DE LA GESTIÓN.**

Los aspectos que se evaluaron en este proceso fueron los siguientes:

- Gestión Misional
- Gestión Contractual
- Gestión Presupuestal y Financiera
- Gestión de Administración del Talento Humano
- Evaluación del cumplimiento y avance del Plan de Mejoramiento
- Evaluación del Sistema de Control Interno

Cada uno de estos elementos se evalúa individualmente y luego se consolida la calificación.

##### **3.1.1 Evaluación de la Gestión Misional**

Las actividades cumplidas por la entidad y la asignación de los recursos, corresponden a las funciones misionales definidas en la ley y en los estatutos de la entidad auditada, tal como se detalla a continuación.

###### *3.1.1.1. Adecuación Misional:*

El Equipo auditor verificó si la PERSONERIA DISTRITAL, en sus planes de trabajo y actividades, respondió a sus funciones misionales en debida forma. Para este propósito, se comparó lo previsto en el Plan Estratégico de la entidad 2008-2012 denominado "Gestión Calidad y Transparencia" con lo consignado en su respectivo Plan de de Acción, así como también las funciones misionales definidas en la normatividad que la rige. Se revisó si las estrategias y las metas planteadas en los planes mencionados son claramente misionales y si las metas están determinadas de manera concreta y cuantificable.

De acuerdo a su naturaleza, la PERSONERIA DISTRITAL hace parte de los entes que constitucionalmente conforman el Ministerio Publico, razón por la cual su misión va encaminada a la defensa, protección, promoción y divulgación de los derechos humanos, para la construcción del orden y el tejido social, las políticas y metas institucionales van orientadas a salvaguardar estos derechos como parte importante de un estado social de derecho, en beneficio de la democracia misma.

El equipo auditor en consenso, pudo verificar que las metas planteadas en la siguiente matriz son claramente misionales y las mismas están determinadas de manera concreta; además se pudo observar que son coherentes con las metas del Plan Estratégico del Sujeto de Control, “Gestión Calidad y Transparencia” en tal sentido y de conformidad con la guía de auditoría Audite 3.0, la calificación que se le otorga es de 100 puntos para cada una de las metas la cual se considera como *Satisfactoria*.

### Calificación Adecuación Misional

<b>Objetivo Misional</b>	<b>PUNTAJE</b>
Realización de 20 brigadas Cívico –Sociales	100
Realización de tres (3) capacitaciones, una para cada localidad, en derechos humanos, cultura ciudadana, política pública de juventud, mujer y niñez.	100
Realización de cuatro (4) capacitaciones en la anualidad, dos (2) en la Cárcel de Ternera, (2) en la Cárcel de Sandiego, sobre el nuevo sistema penal acusatorio (Ley 906-2004).	100
Realización de 20 brigadas pedagógicas jurídicas a la población en situación de desplazamiento.	100
Realización de un (1) diplomado en derechos humanos.	100
Realización de quince (15) actividades con los Personeros estudiantiles de los colegios oficiales, concernientes en mesas de trabajo y encuentros.	100
Realización de cuatro (4) campañas de protección de bienes inmuebles para la población desplazada.	100
Realización de una campaña en defensa de los derechos del adulto mayor en diez Centros de Vida del Distrito de Cartagena y en siete (7) ancianatos.	100
Realización de una campaña institucional denominada, Limpia Cartagena, cuyo objetivo es crear conciencia ciudadana.	100
Realización de una campaña de prevención y protección a niños, niñas y adolescentes en sitios no permitidos, consistentes en visitas a sitios de diversión nocturna, juegos de azar, ubicados en las tres localidades. Se llevarán a cabo seis (6); dos por cada Localidad.	100
Asistir a las reuniones, capacitaciones, foros, conferencias y demás actividades que sean convocadas en desarrollo del programa de prevención, abuso y explotación comercial de niños y niñas de Distrito, con el fin de hacer seguimiento a su ejecución.	100
Realización de seis (6) capacitaciones sobre veedurías ciudadanas, dos (2) por cada localidad, y dos (2) a las Juntas de Acciones Comunales sobre el mismo tema.	100

Realización de seis (6) capacitaciones dos (2) en cada localidad sobre restitución de bien de uso público, violaciones a las normas urbanísticas, recuperación del espacio público, lanzamiento por ocupación de hechos, perturbación a la posesión (Código Nacional de Policía y Acuerdo 024 de 2004).	100
Participación en reuniones con organismos distritales a los que la Personería sea convocada con relación al tema del espacio público, en aras de impedir el menoscabo de los derechos de los comerciantes informales.	100
Realización de seis (6) inspecciones por semana a las construcciones que se estén ejecutando en las distintas localidades.	100
Realización de cuatro (4) reuniones al año de frecuencia trimestral con el IPCC, la Alcaldía de la Localidad N° 1 y Secretaría de Hacienda, sobre la exoneración del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 037-2005, cuarenta (40) visitas de verificación, aproximadamente 10 en cada trimestre.	100
Desarrollo del programa institucional “Disfruta tus valores” creado en la vigencia 2008, dirigido a niños y niñas de los colegios oficiales del Distrito de Cartagena, se realizará por grupos de 30 niños en cada colegio.	100
Envío de boletines de prensa a los distintos medios de comunicación, cada vez que la jefa de prensa reciba un acta con información por parte de los personeros delegados u otro funcionario de la entidad, sobre algún hecho noticioso que deba ser conocido por la entidad.	100
Creación y divulgación bimensual de boletines internos para mantener informados a los funcionarios sobre las actividades que se han estado desarrollando; así como los avances en la implementación del MECI-SGC y Planes de Mejoramiento.	100
Creación de un informativo de circulación trimestral dirigido a las comunidades para mantenerlos informados de la labor de la Personería.	100
Elaboración de un video institucional que muestre los servicios que presta la Personería, los funcionarios que integran la entidad a los que se puede dirigir la entidad	100
Elaboración de 500 cartillas dirigidas a la comunidad, donde se divulguen los servicios prestados por la Personería.	100
Instaurar acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento, siempre que sea necesario, con el fin de proteger los derechos de la comunidad vulnerada	100
Realización de reuniones trimestrales, tendientes a gestionar la creación de un centro de conciliación.	100

Interactuar con la Liga de Consumidores, asistir a las reuniones programadas, por el comité de de protección al consumidor durante el año, en procura de la protección de los derechos de los consumidores.	100
Reactivar los Comités Locales de derechos humanos.	100
Revisión del Manual de Funciones de la entidad, a fin de verificar si es necesario de hacer correcciones o modificaciones.	100
Medir, analizar, evaluar y fortalecer los niveles de calidad en atención a la comunidad, bajo los parámetros del SGC.	100
Realizar al menos dos (2) actividades lúdicas recreativas en la vigencia 2009, que permitan fortalecer el equipo humano de la Personería Distrital.	100
Programación e implementación del programa de Salud Ocupacional de la Personería Distrital de Cartagena.	100
Programación e Implementación del programa de capacitación y Bienestar Social de la Personería Distrital.	100
<b>PROMEDIO</b>	<b>100</b>

### 3.1.1.2. Cumplimiento de metas Plan de Estratégico y/o plan de acción

El equipo auditor calificó el cumplimiento de las metas del Plan de Acción, con fundamento en la información reportada en la Rendición de la Cuenta y en otras fuentes, tales como, la pagina WEB de la Personería Distrital, así como la documentación aportada por la entidad, se estableció el porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia auditada, obteniéndose los siguientes resultados.

#### Calificación cumplimiento metas Plan de Acción

Objetivo Misional	PUNTAJE
Realización de 20 brigadas Cívico –Sociales	100
Realización de tres (3) capacitaciones, una para cada Localidad, en derechos humanos, cultura ciudadana, política pública de juventud, mujer y niñez.	100
Realización de cuatro (4) capacitaciones en la anualidad, dos (2) en la cárcel de Ternera, (2) en la cárcel de Sandiego, sobre el nuevo sistema penal acusatorio (Ley 906-2004).	100
Realización de 20 brigadas pedagógicas jurídicas a la población en situación de desplazamiento.	100
Realización de un (1) diplomado en derechos humanos	100
Realización de quince (15) actividades con los Personeros Estudiantiles de los colegios oficiales, concernientes en mesas de	100

trabajo y encuentros.	
Realización de cuatro (4) campañas de protección de bienes Inmuebles para la población desplazada.	100
Realización de una campaña en defensa de los derechos del adulto mayor en diez Centros de Vida del Distrito de Cartagena y en siete (7) ancianatos.	100
Realización de una campaña institucional denominada, Limpia Cartagena, cuyo objetivo es crear conciencia ciudadana.	70
Realización de una campaña de prevención y protección a niños, niñas y adolescentes en sitios no permitidos, consistentes en visitas a sitios de diversión nocturna, jugos de azar, ubicados en las tres localidades. Dos por cada Localidad.	100
Asistir a las reuniones, capacitaciones, foros, conferencias y demás actividades que sean convocadas en desarrollo del programa de prevención, abuso y explotación comercial de niños y niñas de Distrito, con el fin de hacer seguimiento a su ejecución.	100
Realización de seis (6) capacitaciones sobre veedurías ciudadanas, dos (2) por cada localidad, y dos (2) a las Juntas de Acciones Comunales sobre el mismo tema.	100
Realización de seis (6) capacitaciones dos (2) en cada localidad sobre restitución de bien de uso público, violaciones a las normas urbanísticas, recuperación del espacio público, lanzamiento por ocupación de hechos, perturbación a la posesión (Código Nacional de Policía y Acuerdo 024 de 2004).	100
Participación en reuniones con organismos Distritales a los que la Personería sea convocada con relación al tema del espacio público, en aras de impedir el menoscabo de los derechos de los comerciantes informales.	100
Realización de 6 inspecciones por semana a las construcciones que se estén ejecutando en las distintas localidades.	100
Realización de (4) reuniones al año de frecuencia trimestral con el IPCC, la Alcaldía de la Localidad No1 y Secretaría de Hacienda, sobre la exoneración del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 037-2005, cuarenta (40) visitas de verificación, aproximadamente 10 en cada trimestre.	80
Desarrollo del programa institucional “Disfruta tus valores” creado en la vigencia 2008, dirigido a niños y niñas de los colegios oficiales del Distrito de Cartagena, por grupos de 30 niños en cada colegio.	100
Envío de boletines de prensa a los distintos medios de comunicación, cada vez que la jefa de prensa reciba un acta con información por parte de los personeros delegados u otro funcionario de la entidad, sobre algún hecho noticioso que deba ser conocido	100



por la comunidad.	
Creación y divulgación bimensual de boletines internos para mantener informados a los funcionarios sobre las actividades que se han estado desarrollando; así como los avances en la implementación del MECI-SGC y planes de mejoramiento.	100
Creación de un informativo de circulación trimestral dirigido a las comunidades para mantenerlos informados de la labor de la Personería.	100
Elaboración de un video institucional que muestre los servicios que presta la personería, los funcionarios que integran la entidad a los que se puede dirigir la comunidad.	100
Elaboración de 500 cartillas dirigidas a la comunidad, donde se divulguen los servicios prestados por la Personería.	100
Instaurar acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento, siempre que sea necesario, con el fin de proteger los derechos de la comunidad vulnerada	100
Realización de reuniones trimestrales, tendientes a gestionar la creación de un centro de conciliación.	100
Interactuar con la liga de Consumidores, asistir a las reuniones programadas, por el comité de de protección al consumidor durante el año, en procura de la protección de los derechos de los consumidores.	80
Reactivar los comités locales de derechos humanos.	100
Revisión del Manual de Funciones de la Entidad a fin de verificar si es necesario de hacer correcciones o modificaciones.	100
Medir, analizar, evaluar y fortalecer los niveles de calidad en atención a la comunidad, bajo los parámetros del SGC.	86
Realizar al menos dos (2) actividades lúdicas recreativas en la vigencia 2009, que permitan fortalecer el equipo humano de la Personería Distrital.	100
Programación e implementación del programa de Salud Ocupacional de la Personería Distrital de Cartagena.	100
Programación e Implementación del programa de capacitación y Bienestar Social de la Personería Distrital.	100
<b>PROMEDIO</b>	<b>97</b>

El promedio de la calificación alcanzado por cada una de las metas debido a su cumplimiento fue de 97 puntos, lo anterior es considerado por la guía de audite 3.0 como *Satisfactoria*. Estas metas se verificaron de la siguiente manera:

Realización de un (1) diplomado en derechos humanos: Se pudo verificar que el 19 de marzo del 2009 se dio inicio al diplomado en DD.HH en la Escuela Taller

Cartagena de Indias, mediante convenio con la ESAP, el cual tuvo una duración de tres (3) meses dirigido a 50 personas miembros de Juntas de Acciones Comunes de las tres Localidades, teniendo como algo adicional la entrega de las herramientas legales para la defensa de sus derechos, como son: Constitución política de Colombia, ley de Infancia y adolescencia y cartilla de derechos humanos. Por lo presentado anteriormente, esta meta fue calificada con 100 puntos por su cumplimiento.

Realización de una campaña de prevención y protección a niños, niñas y adolescentes en sitios no permitidos, consistentes en visitas a sitios de diversión nocturna, juegos de azar, ubicados en las tres localidades, se llevarán a cabo seis (6), dos por cada Localidad: Con relación al cumplimiento de esta meta, la Personería Distrital asistió a las reuniones previas a los operativos realizados por la Policía Nacional de menores, en compañía de funcionarios de la Alcaldía de la Localidad pertinente en sitios no permitidos de diversión nocturna como: juegos de azar ubicados en las tres localidades, donde se detectará la presencia de niños, niñas u adolescentes, además de sitios ubicados en cercanías de parques de diversión donde está prohibido la venta de licores, los cuales deben ser utilizados por los jóvenes para su sano esparcimiento, coadyuvando en la protección de sus derechos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 85 de la ley 1098 de 2006, por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos.

Realización de tres (3) capacitaciones, una para cada Localidad, en derechos humanos, cultura ciudadana, política pública de Juventud, mujer y niñez: Se pudo observar que la Personería Distrital de Cartagena capacitó a 140 líderes en cada una de las Localidades, especialmente aquellos que tienen calidad de cabeza de hogar, con el fin de amparar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, medida adoptada constitucionalmente para hacer realidad el principio de protección al menor, cuando se encuentre al cuidado exclusivo de su padre. Por lo anteriormente presentado y habiendo constatado los soportes correspondientes esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de 20 brigadas pedagógicas jurídicas a la población en situación de desplazamiento: Con relación a esta meta, se pudo establecer que estas brigadas se realizaron en la Unidad de Atención y Orientación al desplazado (UAO), única y exclusivamente para la población en desplazamiento, estas tuvieron como temática: derechos humanos, derecho internacional humanitario y convivencia pacífica; el número de brigadas realizadas fue de 20. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos.

Realización de cuatro (4) capacitaciones en la anualidad, dos (2) en la Cárcel de Ternera, (2) en la Cárcel de Sandiego, sobre el Nuevo Sistema Penal Acusatorio (Ley 906-2004): Se pudo verificar que la Personería Distrital en apoyo con funcionarios de

la entidad realizó durante la vigencia 2009 cuatro (4) capacitaciones en los centros carcelarios del Distrito referentes al nuevo sistema penal acusatorio y DD.HH, dichas capacitaciones fueron realizadas en las instalaciones de la cárcel de Sandiego y Ternera respectivamente. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de una campaña en defensa de los derechos del adulto mayor en diez Centros de Vida del Distrito de Cartagena y en siete (7) ancianatos: La Personería Distrital para la vigencia 2009 visitó los ancianatos y centros de vida que funcionan en el Distrito, para tener información de primera mano del trato dado a los adultos mayores y la salvaguarda de sus derecho, las instituciones visitadas fueron: Asilo San Pedro Claver, Asilo la Milagrosa, Asilo de Amberes, Asilo Madre Teresa de Calcuta, Asilo San José, Asilo San Antonio, Asilo Don de la Misericordia, además se realizaron visitas a los siguientes Centros de Vida: Santa Teresita, Las Reinas, San Francisco, Los Caracoles, La Alborada, Los Calamares, Cesar Flores, Bella Vista, Bayunca, Bocachica, Caño del Oro, El Manantial, Arroyo Grande, Pasacaballos y Ricaurte, verificando el buen estado de la infraestructura, buscando que no le sean vulnerados sus derechos, además de Informar en el caso de los Centros de Vida a la Secretaría de Participación, sobre algunas irregularidades que se presentan con relación a los miembros de las Juntas de Acción Comunal, que en algunos casos son quienes manejan estos centros. Estas visitas fueron realizadas por la Personera Delegada en comunidad mujer y fila. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de una campaña institucional denominada, Limpia Cartagena, cuyo objetivo es crear conciencia ciudadana: Se pudo observar que la Personería Distrital para la vigencia del 2009, realizó campañas institucionales, buscando concientizar a la comunidad de preservar el medio ambiente, estas campañas se realizaron en un alto porcentaje en las Instituciones Educativas, instruyendo a los personeros estudiantiles y demás compañeros en la importancia que tiene para la vida misma el mantener un medio ambiente sano. Como quiera que la presente meta va dirigida a la comunidad en general, al haberse realizado únicamente en las Instituciones Educativas, se le asignaron 70 puntos de cumplimiento.

Desarrollo del programa institucional “Disfruta tus valores” creado en la vigencia 2008, dirigido a niños y niñas de los colegios oficiales del Distrito de Cartagena, se realizará por grupos de 30 niños en cada colegio: Se pudo observar que el sujeto de control realizó jornadas de capacitación y conocimiento a niños, niñas y adolescentes de las diferentes Instituciones Educativas del Distrito, enseñándole sus derechos y deberes para con su familia y la sociedad, se repartieron cartillas del código de infancia y adolescencia y sobre los derechos humanos. Las I. E. donde se adelantaron estas jornadas fueron: Institución Educativa Técnica de la Boquilla, Ana María Vélez, Liceo

de Bolívar, Escuela de Fredonia, Inem, entre otras. Por lo verificado anteriormente esta meta fue calificada con 100 puntos.

Elaboración de 500 cartillas dirigidas a la comunidad, donde se divulguen los servicios prestados por la Personería: La Personería Distrital de Cartagena elaboró para la vigencia 2009, 700 cartillas ilustrativas tales como: Protección de Derechos Humanos, código infancia y adolescencia, constitución política, buscando con ello que la comunidad conozca de primera mano y de forma ilustrativa cuáles son sus derechos, cuáles de las instituciones del estado deben acudir cuando sientan vulnerados estos derechos. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos.

Reactivación de los comités locales de derechos humanos. En lo atinente a este programa la Personería Distrital de Cartagena, el 28 de julio del 2009, instaló el comité Local de DD.HH, en la Localidad Histórica y del Caribe Norte, siendo el epicentro la Casa de Justicia Country, cuyo objetivo principal fue el de crear estrategias, planes y programas a nivel de Localidad, encaminados a promocionar, divulgar y evitar la vulneración de los DD.HH. Por lo evaluado a la presente meta la comisión le otorga un cumplimiento a la misma de 100 puntos.

Realización de cuatro (4) campañas de protección de bienes e Inmuebles para la población desplazada: Se pudo verificar que en la vigencia 2009, se realizaron siete (7) campañas de toma masiva de declaraciones y protección de predios, llevados a cabo en la Cámara de Comercio sede Ronda Real, donde asistieron gran cantidad de personas desplazadas, estas campañas tenían por objetivo brindar atención y orientación a los desplazados por la violencia, que dejaron tierras abandonadas o fueron víctimas de ventas forzadas, dicha campaña contó con el apoyo del proyecto "Tierras y Patrimonio" de la Oficina de Acción Social. Por lo anterior esta meta fue calificada con un cumplimiento de 100 puntos.

Interactuar con la liga de Consumidores, asistir a las reuniones programadas, por el comité de protección al consumidor durante el año, en procura de la protección de los derechos de los consumidores. Con relación a esta meta la entidad solicitó mediante comunicados a los diferentes estamentos del Distrito que hacen parte del comité de consumidores, reunirse para de alguna manera establecer mecanismos tendientes a proteger los derechos de los consumidores, cabe resaltar que el sujeto de control solo interactúa en la salvaguarda de estos derechos, es responsabilidad de la Alcaldía Distrital entablar acciones para que este comité funcione, se pudo verificar que el comité solo se reunió una vez. Por lo anterior esta meta fue calificada con 80 puntos.

Realización de reuniones trimestrales, tendientes a gestionar la creación de un centro de conciliación: Se pudo verificar que el Comité Directivo de la Personería Distrital, se reunió durante la vigencia 2009 en (4) oportunidades con el fin de buscar mecanismos para la creación de un Centro de Conciliación de la Personería Distrital,

dichas reuniones se dieron los días (30) de marzo, (30) de junio, (30) de septiembre y (16) de diciembre, donde cuya conclusión fue la de realizar un estudio de factibilidad, coherente y debidamente soportado para la realización del proyecto como tal, fueron puestas a disposición de la comisión las actas respectivas. Por lo anterior la presente meta fue calificada con 100 puntos.

Asistir a las reuniones, capacitaciones, foros, conferencias y demás actividades que sean convocadas en desarrollo del programa de prevención, abuso y explotación comercial de niños y niñas de Distrito, con el fin de hacer seguimiento a su ejecución: Se pudo verificar que para la vigencia 2009, la Personería Distrital como entidad gestora de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Distrito de Cartagena, asistió a capacitaciones, foros, conferencias y actividades programadas por estamentos como la Policía Nacional, observatorio de infancia y adolescencia Universidades y ONG que trabajan por la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, dando a conocer a estos jóvenes lo estipulado en el código de la infancia y adolescencia, además de promover el marco jurídico que promueve el enfoque de derechos, para construir mejores condiciones de vida para la infancia y la adolescencia, cabe resaltar que esta reuniones contaron con la asistencia de un delegado de la Unicef. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de cuatro (4) reuniones al año de frecuencia trimestral con el IPCC, la Alcaldía de la Localidad N° 1 y Secretaría de Hacienda, sobre la exoneración del Impuesto Predial, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 037-2005, cuarenta (40) visitas de verificación, aproximadamente 10 en cada trimestre: Se pudo observar con relación a esta meta que se realizaron cuatro (4) reuniones con presencia de funcionarios del IPCC, la Alcaldía de la Localidad N° 1 y personal perteneciente a la Secretaría de Hacienda, dichas reuniones se cumplieron los días 21 de enero, 14 de abril, 22 de julio, y 24 de octubre, con relación a las visitas de verificación, estas no se cumplieron en su totalidad, de las cuarenta programadas se cumplieron 30, razón por la cual esta meta fue calificada con 80 puntos.

Realización de veinte (20) brigadas Cívico –Sociales: Se pudo verificar que se realizaron veinte y tres (23) jornadas cívico sociales en las cuales las áreas que estuvieron involucradas durante la vigencia 2009 fueron: el Personero Auxiliar, Secretaría General, Personeras Delegadas y Oficina de Prensa, direccionadas por la coordinadora del proceso de atención Inmediata a la comunidad, dichas brigadas tenían por objetivo la promoción y divulgación de los DD.HH, así como también la salvaguarda de los intereses individuales y colectivos de la comunidad, siendo este el mecanismo idóneo para que la población haga valer sus derechos. Las jornadas se adelantaron en los siguientes barrios: Olaya Herrera Sector Central 11 de febrero, Bella Vista (Centro de Vida) 18 de febrero, Santa Rita 25 de febrero, Colombiaton 11 de marzo, Flor del Campo 25 de marzo, el Reposo 15 de Abril, Pasacaballo 29 de

abril, Boquilla 6 de mayo, Nelson Mandela 13 de Mayo, Membrillal 20 de mayo, San Fco Loma del Peyé, 10 de junio, El Pozón 24 de junio, San José de los Campanos 22 de julio, Inem 5 de agosto, Olaya Herrera Sector Ricaurte 12 de agosto, Hogar Asilo San Pedro Claver 02 de sep, Arroz Barato 16 de septiembre, San Fdo. Sector Calamary 07 de octubre, Villa Estrella 21 octubre, Punta Arena 28 de Octubre, Caño del Oro 4 de noviembre, Leticia y Recreo 18 de Nov., e Islas de Rosario 25 de noviembre. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos debido al porcentaje de cumplimiento.

Realización de seis (6) inspecciones por semana a las construcciones que se estén ejecutando en las distintas localidades: Se pudo verificar que la Personería Distrital realizó durante la vigencia 2009, 297 visitas de Inspección por solicitudes interpuestas por la comunidad buscando el cumplimiento a la normatividad existente en materia urbanística, especialmente aquellas que se estén realizando en el centro de la ciudad, algunas de estas inspecciones fueron: construcción ubicada en el centro histórico, calle de la inquisición, No. 3-56, ampliación en el barrio Armenia de las instalaciones de la empresa Surtigas S.A, inspección incendio en Marbella Av. Santander No. 46A-64, remodelación Urbanización Santa Clara Mza W Lote 16, construcción del Edificio Luna del Mar, barrio Manga callejón Miramar No. 20-45, reparaciones al colegio Inem, carretera del Bosque, A.A No.2528, verificación a la problemática existente en las viviendas de la urbanización Flor del Campo, inspección a la modificación presentada en la construcción de la cancha de la I.E Luis Carlos López ubicada en el barrio Blas de Lezo, visita realizada al barrio Santa Mónica, calle 28 #71-369, por cerramiento adosado al canal de Santa Mónica. Visita de Inspección a la vivienda del señor JUAN FCO BUELVAS DE LEON, la cual presenta agrietamientos por los trabajos realizados en el corredor de carga a la altura del barrio San Isidro No.53-157. Verificación a las modificaciones presentadas en la construcción de las graderías del Polideportivo de Santa Ana. Inspección ocular a la construcción de la vía Barú. Verificar presuntas violaciones Urbanísticas en la vivienda ubicada en el barrio Junín Mz D, L36. Por lo anteriormente expuesto esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Creación de un informativo de circulación trimestral dirigido a las comunidades para mantenerlos informados de la labor de la Personería. Para la vigencia auditada se pudo constatar que la Personería Distrital, a través de la Oficina de prensa puso en marcha boletines informativos, con información tanto para el cliente externo como interno, donde quedaron consignadas apartes de la labor de la entidad para información de la comunidad en general. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

La meta Instaurar acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo, acciones de cumplimiento, siempre que sea necesario, con el fin de proteger los derechos de la comunidad vulnerada: Para la vigencia 2009, la Personería Distrital de Cartagena interpuso 1301 tutelas ante las instituciones pertinentes, buscado evitar la

violación a los derechos fundamentales de la comunidad. De este número de demandas 888 fueron por violación a los derechos en salud tanto del régimen contributivo como del régimen subsidiado, de las cuales 717 fueron falladas a favor de los demandantes, también se registraron 8 acciones populares, 111 desacatos, 40 impugnaciones y 4 recursos de reposición. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100

Creación y divulgación bimensual de boletines internos (Personinotas) para mantener informados a los funcionarios sobre las actividades que se han estado desarrollando; así como los avances en la implementación del MECI-SGC y planes de mejoramiento: Se pudo verificar que la Personería Distrital, mediante el informativo Personinotas, informativo que se divulga bimensualmente, mantiene informado a los clientes internos de las actividades que se desarrollan al interior de la entidad, especialmente en la implementación del MECI-SGC, así como también las tareas realizadas por la administración en cumplimiento de su labor misional. Por lo anterior esta meta fue calificad con 100 puntos.

Elaboración de un video institucional que muestre los servicios que presta la personería, los funcionarios que integran la entidad a los que se puede dirigirá la comunidad: La Personería Distrital para la vigencia 2009, elaboró un video institucional, el cual muestra las instalaciones, los funcionarios a los cuales se puede dirigir la comunidad para la solución de sus solicitudes, dicho video se encuentra colgado en la página web de la Institución. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de seis (6) capacitaciones sobre veedurías ciudadanas, dos (2) por cada localidad, y dos (2) a las Juntas de Acciones Comunes sobre el mismo tema: Se pudo observar que el Sujeto de Control, capacitó a 65 personas entre líderes y miembros de Juntas de Acción Comunal de las tres Localidades en lo referente a la ley 850 de noviembre del 2003, sobre el funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas, de cómo ejercer vigilancia sobre la administración pública, además se aprovechó el espacio para capacitarlos en lo atinente a la protección de los DD.HH. La anterior meta presentó un cumplimiento de 100 puntos.

Revisión del Manual de Funciones de la entidad a fin de verificar si es necesario de hacer correcciones o modificaciones: Se pudo verificar que el 26 de agosto del 2009 se conformó el equipo de trabajo con el fin de ajustar el manual de funciones específicas y competencias laborales de la Personería Distrital, este grupo de trabajo estuvo conformado por: La Personera Distrital, la Directora Administrativa y Financiera, Jefe de la Oficina de Control Interno, Secretaría General, representante de los empleados y la Asesora del sistema integrado de MECI-SGC. Posteriormente el grupo antes mencionado se reunieron el día primero (1) de octubre, concluyendo que efectivamente al manual existente necesita algunos ajustes propios de la

implementación del MECI-SGC. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de seis (6) capacitaciones dos (2) en cada localidad sobre restitución de bien de uso público, violaciones a las normas urbanísticas, recuperación del Espacio Público, lanzamiento por ocupación de hechos, perturbación a la posesión (Código Nacional de Policía y acuerdo 024 de 2004). Se pudo establecer que la Personería Distrital mediante invitaciones realizadas a los presidentes de las Juntas Administradoras Locales realizó dos (2) capacitaciones en cada Localidad a través de los Personeros Delegados, encaminadas al conocimiento de las normas Urbanísticas de restitución de Espacio Público, lanzamiento por ocupación de hechos, y perturbación a la posesión, estas capacitaciones fueron dictadas en la Casa Justicia Country, Biblioteca Jorge Artel, y Casa de Justicia Chiquinquirá, estas tuvieron una duración de una semana de a ocho (8) horas diarias. Por lo anterior la anterior meta fue calificada con 100 puntos.

Participación en reuniones con organismos Distritales a los que la Personería sea convocada con relación al tema del espacio público, en aras de impedir el menoscabo de los derechos de los comerciantes informales: Se pudo observar que la Personería Distrital en la vigencia 2009 tuvo participación activa en las brigadas y reuniones (74) realizadas por la Oficina de Espacio Público, en compañía de la Policía Nacional, en la restitución del espacio público, estas brigadas se realizaron en el centro de ciudad, así como también a lo largo de la AV Pedro de Heredia, buscando de impedir el quebranto de los derechos que poseen los comerciantes informales. Esta meta fue calificada con 100 puntos por su cumplimiento.

Realizar al menos dos (2) actividades lúdicas recreativas en la vigencia 2009, que permitan fortalecer el equipo humano de la Personería Distrital: Este objetivo estuvo enmarcado al fortalecimiento institucional del recurso humano de la entidad, fue así como se realizaron actividades de integración y de bienestar tales como la celebración del día de la mujer, donde se tomaron las principales calles del centro de la ciudad, la Personera acompañada por un grupo de mujeres de la entidad, así como también el personal femenino de algunas instituciones educativas, llevando un mensaje contra la violencia hacia la mujer, resaltando su valor e importancia dentro de la sociedad, además se exhortó a las mujeres para que se capaciten y conozcan sus derechos. Otra de las actividades realizadas fue la celebración del día del abogado, la cual se celebró con un almuerzo, para compartir con los profesionales del derecho experiencias fruto del trabajo que se realiza en beneficio de la defensa de los DD.HH. También se realizaron integraciones de los funcionarios del sujeto de control. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos.

Medir, analizar, evaluar y fortalecer los niveles de calidad en atención a la comunidad, bajo los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad: Mediante encuestas,



recomendaciones y sugerencias que los usuarios pueden realizar en buzones y en consultas a través de la página web de la entidad, el sujeto de control durante la vigencia 2009 implementó estos mecanismos como parámetros para buscar el mejoramiento continuo en lo referente a la atención a la comunidad; Además al contar con el software Concord, el cual permite tener todo lo relacionado con las solicitudes interpuestas en gestión documental por los usuarios, clasificadas de tal manera para que estas sean respondidas lo más pronto posible, en busca siempre del mejoramiento continuo en sus objetivos misionales e introduciendo estos procesos tanto con MECI-SGC. Por lo anterior esta meta fue calificada con 86 puntos, debido a los avances mostrados por la entidad en la implementación de este proceso.

Programación e implementación del programa de capacitación y bienestar social de la Personería Distrital: Para la vigencia 2009 la Personería Distrital capacitó en temas misionales a sus funcionarios, además de aprobar recursos para estudios especializados, buscando siempre la superación del recurso humano y que estos conocimientos sean puestos al servicio de la entidad en beneficio de la comunidad misma, dichas capacitaciones fueron encaminadas específicamente sobre procesos disciplinarios. Por lo anterior la presente meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Programación e implementación del programa de salud ocupacional de la Personería Distrital de Cartagena: Se pudo verificar que la Personería Distrital para la vigencia 2009, implementó el programa de salud ocupacional para todos los funcionarios, realizando en compañía de la ARP Sura, campañas de vacunación, salud oral, además con la empresa AML, se realiza asistencia médica inmediata, cabe resaltar que en la entidad existe un comité paritario donde se aprueban las campañas de salud ocupacional a seguir. Por lo anteriormente observado esta meta fue calificada con 100 puntos de cumplimiento.

Realización de quince (15) actividades con los Personeros Estudiantiles de los colegios oficiales, concernientes en mesas de trabajo y encuentros: Se pudo observar que para la vigencia 2009, la Personería Distrital realizó quince actividades con los personeros estudiantiles de las diferentes escuelas oficiales del Distrito y sus corregimientos, concernientes en inducción a la ley 115-94 y decreto reglamentario 1860-94, conformación oficial de la red de personeros estudiantiles, creación de estatutos y principios de convivencia ciudadana entre otras, con el fin que estos jóvenes asumieran con responsabilidad su rol dentro de la comunidad educativa, fortaleciendo el ejercicio de sus funciones, su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma de acuerdo a lo contemplado en la ley arriba señalada. Por lo anterior esta meta fue calificada con 100 puntos.

### 3.1.1.3. Evaluación de Indicadores de Gestión.

Los Indicadores de Gestión permiten medir la eficiencia, eficacia, las metas, economía, equidad, valoración de los costos ambientales, objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional. Estos cuantifican el grado en que las actividades de un proceso logran un objetivo, así se podrá conocer qué hace la organización auditada y cómo lo hace. Las metas se cumplieron según lo establecido en el plan de acción en concordancia con el Plan Estratégico “Gestión Calidad y Transparencia”.

INDICADOR	CALIFICACION	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE TOTAL
Eficacia	80	0,225	18
Eficiencia	85	0,225	19.125
Economía	90	0,225	20.25
Equidad	90	0,225	20.25
Valoración de los costos ambientales	100	0,1	10
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1.00</b>	<b>87.62</b>

De conformidad con la calificación **87.62** puntos, se pudo establecer que el cumplimiento de los mismos fue *Satisfactorio*; toda vez que los recursos puestos a disposición de la Personería Distrital, el grado de cumplimiento de planes y programas, la oportunidad y el manejo de estos generaron un impacto positivo hacia el cumplimiento de los objetivos trazados, como es el servicio a la comunidad.

### 3.1.1.4 Calificación de la Gestión Misional.

CRITERIO	CALIFICACION PARCIAL	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE TOTAL
Adecuación misional	100	0,2	20
Cumplimiento metas Plan Estratégico y/o Plan de Acción de la entidad	97	0,5	49
Evaluación de indicadores de gestión	87.62	0,3	26.29
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>95.29</b>

Para la calificación de la gestión misional se determinaron las actividades cumplidas por la entidad correspondiente a las funciones misionales definidas en la Ley, así mismo se evaluó el cumplimiento de sus planes y programas además de la adecuada asignación de los recursos. Por lo anterior el resultado obtenido después de realizadas las operaciones de los criterios arriba señalados fue **95.29** puntos lo que se considera como *Satisfactoria*.

### **3.1.2. Evaluación de la Gestión Contractual.**

Analizada la Gestión Contractual, de acuerdo a la muestra selectiva escogida por la comisión auditora, teniendo en cuenta los criterios de valoración tales como Cumplimiento de las obligaciones con el SICE, cumplimiento de los principios y procedimientos en la contratación, cumplimiento de la ejecución contractual, liquidación de contratos y labores de interventoría y supervisión. Se pudo establecer que la gestión contractual de la entidad fue *satisfactoria*, toda vez que fueron puestos en prácticas los principios y procedimientos de contratación vigentes en la ley, en las diferentes etapas (Etapa precontractual, contractual y poscontractual), razón por la cual se estableció que el proceso de contratación adelantado por la Personería fue confiable, exceptuando algunas observaciones que fueron trasladadas oportunamente como las siguientes:

CONTRATO No. PD078-09 DEL 12 DE JUNIO DE 2009

Al momento de la revisión, no se evidenció material fotográfico del mantenimiento realizado, antes durante y después de la obra.

CONTRATO No. PD077-2009 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Falta acta de grado de abogada.

CONTRATO No. PD085- 1 DE JULIO-2009

Falta en el expediente acta de grado, el informe de actividades realizadas se encuentra en fotocopias.

CONTRATO No. PD117-2009

Falta título profesional y acta de grado que acredite la idoneidad en la ejecución del objeto contractual.

CONTRATO No. 033 DEL 13 DE JULIO DE 2009

No se encontró el informe de gestión dentro del expediente en fotocopias.

CONTRATO No. PD129 DE 7 SEPTIEMBRE DE 2009

Informe de Gestión en fotocopias.

CONTRATO No. PD036 FEBRERO 18 2009  
Presenta licencia de conducción vencida.

Por otro lado se le comunicó a la entidad documentos faltantes en cuatro (4) hojas de vida; los documentos faltantes son: Copia cedula de ciudadanía, certificado de Contraloría, Procuraduría y declaración juramentada de bienes, acta de especialización y acta de grado.

Las anteriores observaciones fueron puestas en conocimiento de la entidad en mesa de trabajo realizada el día 8 de noviembre del 2010. Cabe resaltar que mediante oficio fechado el día 9 del mismo mes, la Directora Administrativa y Financiera de la entidad (Funcionario Enlace) *entregó* a la comisión la documentación objeto de las observaciones señaladas, las cuales fueron foliadas en presencia de la comisión y anexada a cada uno de los expedientes, señalando que por políticas internas, los originales de los informes de gestión e interventoría se encuentran anexados a las planillas de cuenta de cobros y comprobantes de egresos, los cuales reposan en los archivos de esa dependencia, la comisión comprobó lo este hecho.

#### *3.1.2.1. Cumplimiento de las obligaciones con el SICE*

Evaluada la muestra contractual en lo que respecta al proceso precontractual la comisión conceptúa, que la Personería Distrital, cumplió con las obligaciones establecidas en el Decreto 2170 de 2002 en sus artículos 6, 9 y 24, Ley 80 de 1993 y el Acuerdo 3512 de 2003, en lo que hace referencia al SICE, se constató que en cada uno de los expedientes de los contratos reposan las consultas realizadas a dicho sistema y que los contratistas se encuentran registrados en este portal; por lo anterior se le otorgó una calificación de 100 puntos.

#### *3.1.2.2. Cumplimiento de los principios y procedimientos en la contratación.*

Una vez revisada la contratación suscrita por Personería Distrital en la vigencia 2009, se evidenció que cumplen con los principios básicos de la contratación estatal contenidos en la Ley 80 de 1993. (Artículo 4 numeral 1); igualmente cumplen con las normas que regulan en la contratación la necesidad de allegar requisitos de tal forma que queden adecuadamente probadas las circunstancias del contratista tales como su capacidad para contratar, idoneidad, oportunidad, etc. Así mismo se encontró que las carpetas de prestación de servicios y hojas de vida de los contratistas, reposan los certificados de estudios y formación académica necesarios, para demostrar la idoneidad de los mismos en la prestación del servicio, por tal razón se le otorgó una calificación de 100 puntos.

### 3.1.2.3. Cumplimiento de la ejecución contractual.

Se pudo constatar que el objeto de los contratos ejecutados estuvieron direccionados en su esencia y en su término hacia los programas establecidos en el plan de acción en concordancia con su plan estratégico “Gestión Calidad y Transparencia” y objetivo misional, excepto por algunas observaciones detectadas tales como: en el 20% de la muestra seleccionada se detectó que no se relacionó original de informe de actividades realizadas. Por lo anterior se le otorgó a este criterio 80 puntos.

### 3.1.2.4. Liquidación de contratos.

En la contratación analizada se observó el cumplimiento a lo previsto en los artículos 60 y 61 de Ley 80 de 1993, por cuanto se evidenció en las carpetas contractuales la liquidación de común acuerdo por las partes contratantes, procedimiento que se ejecutó dentro del término fijado, por lo cual la comisión le asigna un puntaje de 100 puntos.

### 3.1.2.5. Labores de Interventoría y supervisión.

Durante la vigencia del 2008 se constató que las labores de Interventoría y supervisión de los contratos ejecutados se enmarcaron dentro de los parámetros establecidos en el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002, el numeral 1º del artículo 4 numeral 4 y artículo 53 de la Ley 80 de 1993, exceptuando las observaciones detectadas, por tal razón la comisión le otorga a este criterio 80 puntos.

### 3.1.2.6. Calificación de la Gestión Contractual

CRITERIO	CALIFICACION PARCIAL	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE TOTAL
Cumplimiento de las obligaciones con el SICE	100	0,2	20
Cumplimiento de los principios y procedimientos en la contratación	100	0,15	15
Cumplimiento de la ejecución contractual	80	0,3	24
Liquidación de contratos	100	0,2	20
Labores de Interventoría y supervisión	80	0,15	12
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>91</b>

De conformidad con la calificación obtenida por cada uno de los criterios que conforman el proceso contractual y multiplicando por el factor de ponderación que indica la guía de audite 3.0 se obtuvo un puntaje de **91** calificación considerada como *satisfactoria*, no obstante a las observaciones arriba señaladas.

### **3.1.3. Evaluación de la Gestión Presupuestal y Financiera.**

La acción de la auditoría se orientó a verificar que el manejo presupuestal y de tesorería de la entidad estuviera acorde con la normatividad vigente; se analizaron los niveles de eficiencia logrados, gestión de tesorería, en la ejecución presupuestal, para determinar el concepto sobre el manejo presupuestal de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA.

#### **3.1.3.1 Programación y aprobación**

La calificación asignada a este criterio es de 100 puntos, ya que el presupuesto de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA cumple con los tiempos y actos administrativos que respaldan la programación y posterior aprobación, de igual manera el acto administrativo de liquidación y distribución del presupuesto de la Entidad se encuentra acorde a la aprobación del presupuesto.

#### **3.1.3.2 Cumplimiento normativo**

La calificación asignada a este criterio es de 90 puntos, ya que los actos administrativos que soportan las modificaciones presupuestales de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA están acorde a las ejecuciones presupuestales entregadas a la comisión, de igual forma los actos administrativos de constitución de cuentas por pagar concuerdan con las cifras consignadas en las ejecuciones presupuestales y se evidenció armonización entre el presupuesto y el sistema de planeación.

#### **3.1.3.3 Cumplimiento de la ejecución de ingresos y gastos**

La calificación asignada a este criterio es de 96 puntos, ya que los ingresos se ejecutaron en un 95%, mientras los gastos de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA se ejecutaron en la vigencia en un 97% de la apropiación definitiva.

#### **3.1.3.4 Cumplimiento de la ejecución de gastos**

La calificación asignada a este criterio es de 97 puntos, una vez analizada la ejecución presupuestal de gasto de funcionamiento se ejecutó en un 97%, dejando de ejecutar solo el 3% de la apropiación definitiva.

#### **3.1.3.5 Calidad en los registros y la información presupuestal**

La calificación asignada a este criterio es de 90 puntos, ya que la información obtenida durante la revisión de los contratos, ordenes de servicios, órdenes de compra y las erogaciones que afectan los gastos, cuentan con sus certificados de

disponibilidad presupuestal y registros presupuestal, se encuentran en forma legible y clara, además los libros auxiliares de presupuesto concuerdan con la rendición de la cuenta y por consiguiente con las ejecuciones presupuestales entregadas a la comisión.

### 3.1.3.6 Calificación de la Gestión Presupuestal y Financiera

<b>CRITERIO</b>	<b>CALIFICACION PARCIAL</b>	<b>FACTOR DE PONDERACION</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
Programación y aprobación	100	0,15	15
Cumplimiento normativo	90	0,25	22.5
Cumplimiento de la ejecución de ingresos y gastos	96	0,2	19.2
Cumplimiento de la ejecución de gastos	97	0,2	19.4
Calidad en los registros y la información presupuestal	90	0,2	18
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>94.1</b>

De acuerdo a la calificación obtenida por cada uno de los criterios que conforman la gestión presupuestal y multiplicado por el factor de ponderación se obtuvo un puntaje de 94.1 calificación considerada como favorable.

### 3.1.4. Evaluación de la Gestión del Talento Humano.

En el análisis del Talento Humano de la Personería Distrital, se tuvo en cuenta el cumplimiento normativo, en cuanto a las situaciones administrativas tales como nombramiento, retiro, selección, prestaciones sociales, vacaciones, licencias, comisiones, entre otros. Referente a la gestión para desarrollar las competencias del talento humano se analizaron temas relacionados con promoción y mejoramiento, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar social, administración de la nómina, entre otros.

En lo que respecta a la prestación de servicios personales, se analizó la pertinencia de estas contrataciones y su relación con el cumplimiento de las labores misionales del Sujeto de Control que se detalla a continuación:

#### *3.1.4.1. Cumplimiento normativo*

Se pudo verificar el cumplimiento normativo respecto al manejo del Talento Humano en la Personería Distrital tales como ley 594 de 2000 (ley de archivo) toda vez que revisadas las carpetas de hoja de vida se constató que estas se encuentran organizadas cronológicamente, contienen toda la documentación referente al funcionario tales como nombramientos, posesiones, vacaciones, retiro de cesantías, afiliación a eps, afp etc. igualmente se constata el cumplimiento de las leyes 244 de 1995 y 344 de 1996 por cuanto se autorizaron retiros de cesantías con los soportes requeridos para cada caso; se da cumplimiento de los decretos 3135 de 1968 artículo 10, decreto 1848 de 1969 artículo 47, decreto 1045 de 1978 artículo 20, relativos a vacaciones las cuales se autorizan de acuerdo al plan de vacaciones aprobado.

Se observa que los formatos únicos de hoja de vida se encuentran debidamente actualizados, tal como lo establecen las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública es decir anualmente a corte de marzo. Por lo anterior la comisión califica este criterio con 95 puntos.

#### *3.1.4.2. Gestión para desarrollar las competencias del talento humano*

En este criterio se analizaron los temas relacionados con promoción, mejoramiento, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar social, y administración de la nómina, la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Distrital, donde se maneja lo relacionado al Talento Humano, cumple con los criterios señalados, en este sentido, dicha Dirección promueve actividades de recreación e integraciones, además de actividades recreativas donde participan los familiares de los funcionarios especialmente en épocas decembrinas. Por otro lado existen programas de bienestar e incentivos reglamentados mediante resolución 034 del 04 de febrero del 2009, además de planes de formación y capacitación por competencias (auxilios estudiantiles), los cuales son entregados hasta un monto equivalente al 50% de lo solicitado, previo estudio del comité creado para tal fin, teniendo en cuenta requisitos como: antigüedad, sentido de pertenecía, desempeño sobresaliente, con lo anterior la entidad busca que el Talento Humano, contribuya al cumplimiento efectivo de las labores institucionales. Por lo anterior la comisión califica este criterio con 100 puntos.

#### *3.1.4.3. Contratación de prestación de servicios personales*

En este criterio, se analizó la pertinencia de las contrataciones de servicios personales y su relación con el cumplimiento de las labores misionales de la Personería Distrital, como se puede observar en los estudios de oportunidad y conveniencia, de conformidad con el artículo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993, para lograr su cometido misional. En este sentido se pudo observar un leve aumento en la



contratación de personal por la modalidad de o.p.s, para la vigencia 2009 (84), comparada con la vigencia 2008 (80), toda vez que el Sujeto de Control, se vio en la necesidad de poner en funcionamiento la oficina de Atención a la Comunidad, una vez entró en operaciones la Casa de Justicia de Canapote, además de aumentar el personal que presta sus servicios en las oficinas que funcionan en la Sede de la Fiscalía General de la Nación. Por lo anterior la comisión le otorgó una calificación de 80 puntos a este criterio.

#### 3.1.4.4. Calificación de la Gestión del Talento Humano

CRITERIO	CALIFICACION PARCIAL	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE TOTAL
Cumplimiento normativo	95	0,35	33.25
Gestión para desarrollar las competencias del talento humano	100	0,35	35
Contratación de prestación de servicios personales	80	0,3	24
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>92.25</b>

La calificación obtenida por cada uno de estos criterios dio como resultado un puntaje de **92.25** la cual es considerada como *Satisfactoria*.

#### 3.1.5. Cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Realizando un análisis al Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad con el ente de control donde quedaron plasmadas 27 observaciones producto del proceso auditor practicado a la vigencia 2008, se pudo determinar que el cumplimiento fue del 97%, ya que en un alto porcentaje las acciones correctivas que se originaron de las observaciones detectadas, fueron implementadas de acuerdo al cronograma establecido, las observaciones que no alcanzaron un cumplimiento acorde a lo establecido en la resolución 303-2008 serán tenidas en cuenta para que hagan parte de un nuevo Plan; cabe señalar que las observaciones atinentes a la gestión financiera y presupuestal fueron cerradas en la Auditoria al Balance practicada al sujeto de control en abril de este año 2010. Las acciones correctivas implementadas fueron las siguientes:

##### OBSERVACION 1.

Contrato No.001-07, por valor de \$23.000.000, cuyo objeto es el arrendamiento de vehículo, presuntamente no cumplió con lo establecido en el estudio de conveniencia y oportunidad, según el cual se requerían vehículos modelo 1999, y la camioneta en mención según tarjeta de propiedad es modelo 1994. Para verificar la acción correctiva a esta observación, se tomó una muestra de los contratos de

arrendamientos de vehículos (4) en la vigencia 2009, constatándose que los vehículos contratados corresponden a lo estipulado en el estudio de conveniencia y oportunidad, así como también al objeto contratado, además se verificó que los automotores son modelo 2006 y 2007 respectivamente, verificándose que efectivamente la acción fue corregida. Por lo anterior la comisión le otorga a esta acción un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 2:

Contrato No.002-2007, por valor de \$50.000.000, cuyo objeto es el arrendamiento de dos vehículos, uno de los cuales, la tarjeta de propiedad no aparece a nombre de la persona que firma el contrato. Tomándose una muestra de los contratos de arrendamientos de vehículos, se pudo verificar que las tarjetas de propiedad de los mismos aparecen a nombre de las personas que firman el contrato, además este es requisito fundamental el cual se encuentra consignado en el manual de contratación de la entidad. Por tal razón esta acción correctiva muestra un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 3.

Contrato No.020, cuyo objeto es el de prestar sus servicios profesionales como asesor, dentro del expediente aparece como afiliado a salud un carnet del sisben, no siendo este requisito legal para demostrar afiliación a un régimen contributivo. Se pudo observar en la muestra seleccionada a la contratación que en los expedientes aparecen las planillas de afiliación tanto a salud como a pensión, además de la consulta que realiza la entidad a la página web del Ministerio de la Protección Social, para corroborar dicha afiliación. Por lo anterior se califica a esta acción correctiva con un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 4.

Contrato No.019, el cual tenía por objeto prestar sus servicios como asesor, no se evidencia en el expediente afiliación al régimen de salud, como tampoco los informes de gestión respectivos, además de no encontrarse estudios de conveniencia y oportunidad. Revisada la muestra de los expedientes solicitados se pudo constatar que todos tienen anexados las planillas tanto de salud como de pensión, así como también los estudios de conveniencia e informes de gestión acordes con el objeto contractual. Por tal razón la comisión le otorga a esta acción correctiva un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 5.

Contrato No.008, cuyo objeto es la prestación de servicios como Contador Público, en el expediente no se observa el estudio de conveniencia y oportunidad, además no se encuentra el visto bueno de la Oficina de Control Interno, como lo establece una de las estipulaciones del contrato. Se pudo evidenciar en la muestra seleccionada de la contratación vigencia 2009 que todos los expedientes poseen los documentos

correspondientes a la etapa precontractual, además se verificó que los contratos de la mencionada vigencia no poseen una cláusula donde Control Interno deba dar un visto bueno, estos deben ser revisados por la Oficina Jurídica del sujeto de control. La acción correctiva relacionada con esta observación mostró cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 6.

Orden de Servicio donde se evidenció que el certificado del DAS al momento de celebrarse el contrato se encontraba vencido, además no se observa estudio de conveniencia y oportunidad, como tampoco visto bueno de la Oficina de Control Interno. La acción correctiva a esta observación consistió en constatar en los contratos celebrados para el periodo auditado que toda la documentación exigida por la ley de contratación estatal (ley 80-93) en su etapa precontractual y contractual estuviera acorde a la misma, además se cumplieran con lo estipulado en cada una de las cláusulas del contrato. Por lo anterior esta acción correctiva fue evaluada y calificada por la comisión con un 100% de cumplimiento.

#### OBSERVACION 7.

Orden de prestación de servicios, cuyo objeto es prestar servicios como conductor, no se evidencia estudios de conveniencia y oportunidad, como tampoco informes de gestión. En la evaluación realizada a la muestra seleccionada se constató que los expedientes cuentan con toda la documentación exigida en la etapa precontractual incluyendo los estudios de conveniencia, la entidad por política interna anexa a la cuenta de cobro del contratista los informes de gestión e interventoría para su respectivo pago, los cuales reposan en la Dirección Administrativa y Financiera. Esta acción correctiva la comisión le otorga un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 8.

Contrato No 013-07-23, con el objeto de prestar servicios profesionales en la implementación de un modelo integrado de la información contable, nómina y control del tiempo, presumiblemente se violó el principio de economía, toda vez que la entidad debió recurrir a utilizar el software anterior debido a que el implementado no cumplía con los requisitos exigidos en el contrato ya que no se tenía plena confiabilidad de su funcionamiento. La Personería adquirió un software contable para la vigencia 2009, el cual tiene como principales funciones registro de nómina y contabilidad además de encontrarse enlazado con el Almacén, registrando entradas y salidas de los elementos del inventario, mostrando un registro permanente del mismo. Se realizaron varias pruebas a la comisión del funcionamiento del software en mención. Además en la muestra seleccionada se constató que en la contratación del periodo auditado se guardaron los principios de transparencia y economía. Por lo anterior esta acción correctiva fue cumplida en un 100%.

**OBSERVACION 9.**

El contrato No. 001-2008 del 22 de enero del 2008, donde el contratista se compromete con la entidad a arrendar dos camionetas Toyota Hailux, se constató que el certificado judicial presentado fue posterior a la firma del contrato, incurriéndose presuntamente en la violación del artículo 1º de la ley 190-95 el cual reza “Toda persona que celebre contrato de trabajo con la administración pública deberá presentar al momento de posesión o firma certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General, y el certificado de antecedentes penales expedido por el DAS”. La verificación a esta acción correctiva consistió en la escogencia de una muestra seleccionada de los contratos ejecutados vigencia 2009, después de revisados se pudo constatar que los mismos cumplen con los requisitos exigidos en la etapa precontractual por la ley 80-93, donde se anexan estudio de conveniencia propuesta de los oferentes RUT, cámara de comercio afiliación a salud y pensión, certificado de Procuraduría, DAS, Contraloría General, entre otros. Por lo anterior la comisión conceptúa que esta observación tuvo un cumplimiento del 100%.

**OBSERVACION 10.**

Contrato No.004-2008, cuyo objeto fue el suministro de una UPS (Unidad de Almacenamiento de Energía), para el sistema regulado de cada uno de los pisos de la Personería Distrital de Cartagena, se observa en el registro de Cámara de Comercio, que los activos de la empresa contratista ascienden a un monto de \$ 1.000.000 de pesos, lo cual es irrisorio con respecto al monto de lo contratado, tampoco se evidencia publicación en la página web de la entidad, no se observó en el expediente acta de cierre ni de apertura de la licitación, por otro lado la comisión pudo constatar que la inversión presuntamente fue antieconómica, toda vez que en tiempo real la comisión realizó unas pruebas de cumplimiento, viéndose esta en dificultad de sostener el objeto contractual, por el cual surgió la necesidad de la compra. La acción correctiva a esta observación consistió en verificar en la muestra contractual tomada que aquellos contratos que por su cuantía necesiten de un proceso de licitación la entidad haya procedido de acuerdo a lo estipulado en la ley de contratación estatal (ley 80-93), como efectivamente se corroboró, además con la implementación del manual de contratación se ajustaron los requisitos y procedimientos a este tipo de contratos. Cabe resaltar que a la UPS, la entidad le ha realizado mantenimientos permanentes a tal punto que esta se encuentra funcionando en un 80% de su capacidad. Por tal razón aun cuando se ajustaron los controles de acuerdo al manual de contratación la Personería a incurrido en gastos debido a que dicha unidad ha presentado algunas fallas, la comisión le otorga a esta acción correctiva un cumplimiento de un 80%.

**OBSERVACION 11.**

Contrato No.032-08 del 23 de julio 2008, el cual tenía por objeto prestar sus servicios profesionales como fotógrafo profesional idóneo de apoyo a la gestión, dentro del expediente del mencionado contrato reposa certificado del DAS con fecha posterior a

la legalización del contrato, incurriéndose en una presunta falta disciplinaria por desestimar lo establecido en el artículo 1º de la ley 190-95. Se pudo observar en la muestra seleccionada para evaluar la contratación de la entidad vigencia 2009, que esta se encuentra dentro de lo establecido en la ley de contratación estatal (ley 80-93) y ley (1150-07), y manual de contratación de la entidad. Por lo anterior la comisión consideró otorgarle a esta acción correctiva un porcentaje de cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 12.

Contrato PDO No. 28-2008, cuyo objeto es el suministro de dos (2) equipos de cómputo de mesa o desktop, con procesador Pentium, de 1.8 GHZ, memoria RAM de 1 gb, disco duro de 160 GB, monitor de panel bravo de 15 pulgadas, mouse óptico, teclado en español, unidad de CD, unidad para disquete de 3.5, sistema operativo Windows cp, licenciado, programa Microsoft office 2007, cartucho de tinta para cada equipo marca HP de 1460, todo con sus respectivos cables y accesorios, antivirus norton licenciado. Dos (2) computadores portátiles Notebook pc, marca Compac, con procesador Intel Pentium de 1.8 GHZ memoria RAM de 1 GB, disco duro de 160 gb incorporado, con parlantes y capacidad de acceso a redes inalámbricas, puerto UBS, redes y videos externos, con sistema operativo Windows vista. Se pudo observar que el contrato en mención la entidad lo suscribió, sin que el contratista presentara antes o al momento de la legalización el certificado de antecedentes penales (DAS), presentado una presunta violación al artículo 1º de la ley 190-95. Se pudo verificar en la muestra tomada a la contratación vigencia 2009, que en los expedientes aparecen anexados todos los documentos exigidos en la etapa precontractual, acordes con lo estipulado en la ley de contratación pública y manual de contratación de la entidad, específicamente el certificado del DAS. Por lo anterior la comisión le otorga un porcentaje de cumplimiento a esta acción correctiva del 100%.

#### OBSERVACION 13.

Contrato PDO. No. 21-08, con el objeto de prestar servicios profesionales como abogado con conocimiento de derecho público y en lo contencioso administrativo en la Oficina Jurídica de la Entidad, y en las Personerías Delegadas si así lo ameritan, la entidad legalizó el contrato sin verificar si el contratante era la persona idónea para desempeñar esta labor, toda vez que no reposa en su expediente diploma que lo acredite como tal. En la muestra contractual seleccionada se pudo verificar la idoneidad de los contratistas tanto en la hoja de vida única, como también en los soportes presentados, además la entidad verifica mediante consultas a la página web de la Universidad que sea el caso, para constatar la idoneidad del mismo. Cabe resaltar que la Oficina de Control Interno, a través del manual de contratación de la Personería ajustó estos procedimientos, además la entidad se toma hasta 15 días para verificar que toda la documentación presentada se encuentre acorde a la normatividad vigente en contratación pública. Por lo anterior a esta acción correctiva la comisión le otorga un cumplimiento del 100%.

**OBSERVACION 14.**

En algunos expedientes analizados en el proceso auditor, se pudo detectar que no tienen anexa toda la documentación pertinente, tales como: hoja de vida, pagos de las planillas de los documentos que se surten, estudio de mercado e invitaciones para ofertas. Analizada la muestra contractual, se pudo constatar que la documentación exigida en las etapas del proceso precontractual, contractual y poscontractual, se encuentran acorde a la normatividad exigida por la ley de contratación pública. Por lo anterior la presente acción correctiva se evalúa un cumplimiento del 100%.

**OBSERVACION 15.**

En ninguno de los expedientes de los contratos analizados encontramos que se deje constancia escrita que se halla examinado la experiencia e idoneidad de los contratistas escogidos. Analizada la muestra contractual vigencia 2009, se pudo constatar que la documentación exigida en las etapas del proceso precontractual, contractual y poscontractual, se encuentran acorde a la normatividad exigida por la ley de contratación pública, además se verifica la experiencia del contratista en los soportes anexados a su hoja de vida, estos procedimientos se encuentran establecidos en el manual de contratación. Analizado lo anterior se califica esta acción correctiva con un cumplimiento del 100%.

**OBSERVACION 16.**

Las interventorias de los contratos de suministro y O.P.S, tienen algunas falencias debido a que no contienen informes detallados que registren las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, que sirvan de análisis para establecer la conveniencia, el cumplimiento el impacto del contrato y por ende la finalidad del mismo. Analizada la muestra tomada, se verificó que los contratos ejecutados en la vigencia 2009, respondieran a una necesidad del servicio, para establecer la conveniencia, además se pudo observar que los informes de interventorias se encuentran acordes con el objeto contractual, y a lo consignado en el manual de contratación de la Personería en concordancia con la ley de contratación pública. Por lo anterior esta acción correctiva es calificada con un cumplimiento del 100%.

**OBSERVACION 17:**

Se pudo observar que algunas Órdenes de Prestación de Servicios (OPS), son renovadas automáticamente por largos periodos de tiempo, lo que demuestra la necesidad del servicio requerido por la entidad para el buen funcionamiento de la misma. En la muestra seleccionada de la contratación ejecutada vigencia 2009, en un alto porcentaje el tiempo de duración del contrato es de (3) meses, aun cuando la Personera es consciente que con la planta actual, es imposible que la entidad cumpla a cabalidad con sus funciones, razón por la cual el personal contratado sirve de apoyo a la gestión. La presente acción correctiva es calificada por la comisión con un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 18.

La Oficina de Control Interno, no programa auditorías internas de una forma más efectiva, minimizando los tiempos de ejecución, para lograr mayores resultados en una misma vigencia. Realizada una evaluación al informe de control interno vigencia 2009, se pudo constatar que dicha oficina realizó auditorías internas trimestralmente informando a la alta dirección de las observaciones encontradas, y determinando las acciones correctivas en cada caso. Por lo anterior esta acción correctiva fue calificada como un 100% de cumplimiento.

#### OBSERVACION 19.

La Oficina de Control, no realiza constantemente seguimiento a la implementación del MECI-SGC, teniendo en cuenta que esta oficina es evaluadora y colaboradora en el desarrollo de los mismos. En la evaluación realizada a la Oficina de Control Interno, se pudo constatar que dicha Oficina participa activamente en la implementación del MECI-SGC, coordinando con el funcionario encargado de estos procesos, el levantamiento de los mismos, incentivando principios y valores, compromiso y respaldo de la alta dirección, cultura de autocontrol, cultura de dialogo, esquema organizacional, procesos y procedimientos, desarrollo de talento humano, sistema de información y mecanismos de verificación y evaluación. Por lo anterior se constató que esta observación fue corregida eficientemente, lo cual ameritó una calificación de cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 20.

Se evidenció que la Oficina de Control Interno, no tiene organizados los archivos de los documentos de la entidad, teniendo en cuenta el uso de las tablas de retención documental. Se pudo verificar que la Personería para la vigencia 2009, adquirió los archivos necesarios para ponerse a tono con la ley de archivos, además, se pudo constatar mediante una muestra tomada tanto a los contratos como las hojas de vida de los funcionarios que estas se encuentran organizadas cronológicamente, además de estar avanzando en la organización de toda la documentación tanto interna como externa que se genera en la entidad, buscando ponerse a tono con la ley 594-2000, cabe destacar que a la entidad la Personería de Medellín a través de un convenio interadministrativo le fue donado un software de gestión documental para el registro y organización de toda la documentación que se genera al interior del sujeto de control Por lo anterior esta observación es calificada con un cumplimiento del 90%.

#### OBSERVACION 21.

Se evidencia que la entidad no tiene definidos los indicadores que puedan medir la eficacia y efectividad de los controles aplicados. Se pudo constatar que la Oficina de Control Interno dentro de la implementación del MECI-SGC para la vigencia 2009, implantó los indicadores de gestión como herramienta fundamental para realizar seguimientos permanentes a los diferentes procesos que se realizan en la entidad en

cumplimiento de su labor misional, además se realizan diferentes encuestas dirigidas al cliente externo, para medir el grado de satisfacción de la comunidad para con el sujeto de control, además de contar con un buzón de sugerencias para el cliente externo. Por lo anterior esta observación es calificada con 90% de cumplimiento.

#### OBSERVACION 22.

En el organigrama de la entidad no existe cargo para ejercer las funciones de recepcionar y tramitar quejas y reclamos por parte de la ciudadanía, pudiéndose presentar demoras en las respuestas de las mismas. La Personería Distrital en cada una de sus dependencias recibe diariamente a la comunidad, sus quejas ya sea verbal o escrita, siempre y cuando sean de su competencia, además se le da respuesta a la comunidad en los términos señalados por la ley, cada uno de los funcionarios encargados de tramitar dichas quejas, deben diligenciar un formato donde se encuentran consignados todos los datos del quejoso, lo cual alimenta la base de datos que posee la entidad. La comisión realizó una visita en cada una de las dependencias las cuales realizaron un simulacro de lo anterior, constatándose efectivamente el procedimiento descrito. Por lo anterior esta acción correctiva presentó un cumplimiento del 100%.

#### OBSERVACION 23.

Dar aplicación a las normas y principios de austeridad en el gasto con el propósito de direccionar los recursos a los procesos misionales y áreas que lo requieran. Los gastos básicamente en la entidad en un alto porcentaje son ejecutados en la nomina, toda vez que el sujeto de control únicamente ejecuta gastos de funcionamiento, los cuales se pudo constatar son ejecutados en los programas consignados en su plan de acción tales como: Defensa, protección, promoción y divulgación de los derechos humanos en el Distrito de Cartagena, como base fundamental para la reconstrucción del orden y el tejido social, protección del interés colectivo e individual, instaurando las acciones jurisdiccionales necesarias para garantizar al peticionario la protección a sus derechos, vigilar la conducta oficial de los funcionarios públicos del Distrito, observando el debido proceso y celeridad en los procesos disciplinarios que se inicien, entre otros. Por lo anterior esta acción correctiva fue calificada con un cumplimiento del 90%.

#### OBSERVACION 24.

La entidad no revisa profundamente el contenido de los estudios de conveniencia. Se observó en la muestra tomada a la contratación ejecutada vigencia 2009, que la Personería cumple a cabalidad con lo estipulado en la ley de contratación pública, en lo concerniente a los requisitos establecidos en la etapa precontractual, además cada contratación que se realiza en el sujeto de Control obedece a una necesidad manifiesta de lo contratado. Por tal razón la comisión otorgó un porcentaje de cumplimiento a esta acción correctiva del 100%.



**OBSERVACION 25.**

La administración no confronta el cumplimiento de los requisitos de forma de los contratistas, así como el suministro de los documentos e información anexa para la firma y ejecución de los contratos. Se pudo verificar que la Oficina Jurídica de la Personería cumple con lo estipulado en la ley de contratación estatal (ley 80-93), en lo relacionado a los requisitos establecidos en dicha ley atinente a la etapa precontractual, contractual y pos contractual al momento de la celebración de los contratos, además de poner en práctica lo estipulado en el manual de contratación, el cual guarda concordancia con la ley arriba enunciada. Por lo verificado anteriormente la comisión le otorga a esta acción correctiva un cumplimiento del 100%.

**OBSERVACION 26.**

La Oficina del Talento Humano no planifica adecuadamente las vacaciones de los servidores, con el propósito de reducir los eventos en que se les suspenden sus periodos de disfrute. En la vigencia 2009 la Dirección Administrativa de la entidad reorganizó el plan de vacaciones, con el fin de comunicarle a cada servidor el momento del disfrute de su periodo vacacional, para que no se viera afectado el normal desarrollo de las labores de la entidad, dicho plan se cumplió en la mencionada vigencia en un alto porcentaje, toda vez que por lo reducido de la planta personal y las numerosas obligaciones que tiene la entidad, en algunos casos se hizo necesario interrumpir el disfrute vacacional a algunos funcionarios, se pudo constatar en tiempo real que en el periodo 2010, la entidad ha cumplido a cabalidad con el plan establecido. Por lo anterior la comisión califica esta acción correctiva con un cumplimiento del 80%.

**OBSERVACION 27.**

La Oficina de Talento Humano no capacita a todos los servidores de la entidad en temas de inducción y reducción, prioritariamente a los que desarrollan labores misionales, o a quienes presentan mayores falencias o requieran actualizaciones o reforzar sus conocimientos. Para dar cumplimiento a esta observación la Dirección Administrativa y Financiera expidió la Resolución N° 034 del 04 de febrero del 2009, por medio del cual se adopta el plan anual de formación capacitación y bienestar, y se fijan los lineamientos para el sistema de estímulos e incentivos donde están consignadas todas las acciones a seguir tanto de capacitación como de bienestar para todos los funcionarios de la Personería Distrital. Dentro del plan de capacitación la entidad aprueba auxilios educativos, previo visto bueno del comité de capacitación. Por otro lado se pudo constatar que en la vigencia 2009, se otorgó incentivos de capacitación a 50 funcionarios que se encuentran cursando estudios de pre y posgrado. Se pudo observar que el plan de capacitaciones, formación y competencias también fue aplicado a los miembros de las Juntas de Acciones Comunes, mediante un convenio con la ESAP. Por tal razón la comisión le otorga a esta acción correctiva un cumplimiento del 100%.

La PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA en el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría distrital cumple con los parámetros establecidos en la resolución 303 de 2008, y el audite 3.0 las cuales quedan cerradas.

### **3.1.6. Evaluación del Sistema de Control Interno.**

La Constitución Política de 1991, incorporó el concepto del Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismo del Estado, y la Ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno.

La Oficina Asesora de Control Interno de la Personería Distrital practicó auditorías internas durante la vigencia 2009, la evaluación fue realizada, mediante técnicas de dirección, evaluación de manuales de funciones y procedimientos administrativos. Dicha evaluación fue realizada tomando el método descriptivo, tomando como base la inspección física de documentos, comprobaciones de estrategias encaminadas al cumplimiento de su función Misional, en sendos informes se analizan: apropiación presupuestal, evaluación de la gestión, ejecución del plan de acción, contratación, almacén y evaluación al Sistema de Control Interno Contable, donde quedaron plasmadas acciones correctivas y preventivas presentadas a la alta dirección, buscando el mejoramiento continuo de los procesos al interior del Sujeto de Control. Se pudo verificar que la entidad puso en práctica acciones correctivas a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, encaminadas en un alto porcentaje a mejorar los procesos teniendo en cuenta la implantación del MECI-SGC.

El Modelo Estándar de Control Interno, fue establecido para que las entidades del estado contarán con una estructura de control a la estrategia, la gestión y la evaluación, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines del estado.

La orientación de este Modelo promueve la adopción de un enfoque de operación basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar de manera eficaz numerosas actividades relacionadas entre sí. Proporciona un enfoque de control continuo sobre los vínculos entre los procesos individuales que hacen parte de un sistema conformado por procesos.

Se pudo constatar que la Personería Distrital para la implementación del MECI-SGC, acogiéndose a la prórroga establecida de la NTC-GP-1000-2009, realizó una revisión total a dicho sistema modificándose los mapas de procesos, llevándose a cabo los levantamientos, análisis y valoración de los procesos de tipo estratégicos, misional y

de apoyo, además de las caracterizaciones con sus respectivos mapas de riesgos y sus responsables.

Se pudo verificar que la entidad actualmente tiene establecido nueve procesos (9) a saber: Cuatro (4) procesos misionales, dos (2) estratégicos, dos (2) de apoyo y uno (1) de evaluación, se pudo observar que los estratégicos el responsable es el Personero Auxiliar, apoyo Dirección Administrativa y Financiera, seguimiento y evaluación la Oficina de Control Interno, cabe resaltar, con respecto al levantamiento de la documentación esta fue muy participativa, toda vez que se realizaron reuniones permanentes con todos los empleados de la entidad, con el fin de trabajar lo atinente al cambio de cultura organizacional, lo cual es fundamental en todo proceso de cambio, se elaboró el código de ética, código de buen gobierno y acuerdo de gestión, además del establecimiento de políticas del Talento Humano funciones y estructura organizacional, diseño de procedimientos y formatos, la entidad realizó pruebas basadas en indicadores y propósitos para verificar la funcionabilidad del sistema. Se pudo establecer que en la entidad el proceso de implementación y funcionalidad del sistema MECI-SGC se encuentra aproximadamente entre un 85 u 86%.

La evaluación preliminar al Sistema de Control Interno en Personería Distrital fue realizada diligenciando la matriz que para tal efecto implantó el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual establecerá el marco conceptual del MECI-SGC para las entidades del estado, está compuesto por: 9 componentes que a su vez están distribuidos por 29 elementos los cuales están compuestos por 120 criterios. Dicha matriz en esta fase arrojó una calificación de 4.31, lo cual es catalogada como satisfactorio de un rango del 1 al 5.

Los componentes que hacen parte del Modelo son los siguientes:

**Ambiente de Control:** Este componente que consta de 15 elementos obtuvo una calificación de 4.67 considerada como satisfactorio, toda vez que en la entidad fue implantado el código de ética y valores mediante Resolución N° 375 de octubre 1 de 2008, además de la Resolución 417 del 24 de noviembre del 2008, mediante el cual se establece en la Personería Distrital el Código de Buen Gobierno, donde se determinan pautas para lograr un ambiente ético, donde predomine la eficiencia la eficacia la transparencia y la calidad, principios básicos para cumplir con la misión y visión del sujeto de Control. Dentro del programa de capacitaciones permanentemente se les hace énfasis a los funcionarios de la entidad en los anteriores principios, contando siempre con el acompañamiento de la alta dirección.

**Direccionamiento Estratégico:** Se evaluaron 11 elementos, y se obtuvo una calificación de 4.92, la cual se considera como satisfactoria, ya que la entidad, su estilo de dirección y estructura organizacional se encuentra acorde a lo estipulado en el decreto 1599-2005.

**Administración del Riesgo:** En el presente componente se evaluaron 19 elementos donde se obtuvo una calificación de 3.77, considerada en el rango de la matriz como adecuado, La Personería Distrital cuenta con un manual de riesgo, donde se identifican, se analizan, se valoran y se administran los riesgos detectados, para implementar los mecanismos pertinentes buscando minimizar dichos riesgos.

**Actividades de Control:** Este componente obtuvo una calificación de 4.52 la cual es catalogada como satisfactorio, ya que las políticas de operación, procedimientos, controles e indicadores de los procesos que se dan al interior del sujeto de control se encuentran bien implementados, a estos se les realiza permanente monitoreo.

**Información:** Dicho componente presenta una calificación de 4.83 esta es catalogada como satisfactoria, la entidad cuenta con el software Concord, como un sistema de información, donde quedan registradas todas las solicitudes de los usuarios, este sistema se encuentra conectado en línea con algunas dependencias, además de contar con circulares informativas, memorandos, oficios y su página web.

**Comunicación Pública:** Este componente en la evaluación de la matriz obtuvo una calificación de 4.38 la cual se cataloga como satisfactoria, toda vez que la comunicación organizacional es clara y oportuna, esta se realiza mediante circulares que son publicadas en cartelera, la comunicación externa se ejecuta mediante pautas o cuñas en emisoras locales de mayor audiencia, además de la actualización permanente de la página web de la entidad donde aparece toda la información que la comunidad quiera saber con respecto a la Personería Distrital.

**Autoevaluación:** Este componente presenta en la matriz una calificación de 3.63, considerada como adecuada, ya que la Personería Distrital tiene implementado un manual de riesgos donde se evalúan todos los procesos, además de contar con formatos de autoevaluación para cada funcionario y sus dependencias.

**Evaluación Independiente:** Este componente obtuvo un puntaje 4.13 catalogado como satisfactorio, ya que la entidad es evaluada anualmente por la Oficina Asesora de Control Interno mediante auditorías internas, además de poner a disposición de los usuarios un buzón con formatos donde este puede evaluar la atención que se le prestó.

**Planes de Mejoramiento:** Este componente presenta una calificación de 3.92, la cual la matriz la presenta como adecuada. La entidad mediante recomendaciones de la Oficina de Control Interno elabora planes de mejoramiento tanto por dependencias como individuales, producto de las auditorías internas practicadas, buscando implantar las acciones correctivas necesarias.

<b>Rango 1.0- 1.9: Insuficiencia Crítica</b>	
<b>Rango 2.0-2.9: Insuficiente</b>	
<b>Rango 3.0- 3.9: Adecuado</b>	
<b>Rango 4.0- 5.0: Satisfactorio</b>	<b>X</b>

La calificación global obtenida por la entidad fue de **4.31** equivalente en la tabla de gestión a 86 puntos, considerándose como *Satisfactoria*, toda vez que los procesos tanto de MECI-SGC se encuentran implantados y funcionando, a estos se les realiza permanente monitoreo para introducirle los ajustes pertinentes.

### 3.1.7. Calificación Consolidad de la Gestión y los Resultados.

ASPECTOS	CALIFICACION PARCIAL	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE TOTAL
Gestión Misional	94.28	0,3	28.28
Gestión Contractual	91	0,2	18.2
Gestión Presupuestal	94.1	0,1	9.4
Gestión de Administración del Talento Humano	92.25	0,1	9,22
Cumplimiento Plan de Mejoramiento	97	0,15	14.55
Evaluación del Sistema de Control Interno	86	0,15	12.9
<b>CALIFICACION TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>92.55</b>

Cada uno de estos elementos evaluados anteriormente da como resultado la calificación representada en la grafica de **92.55**.

## 4. LÍNEAS DE AUDITORÍA

### 4.1. CONTRATACIÓN

La Personería Distrital para la vigencia fiscal 2009, suscribió 169 contratos, lo cual ascendió a la suma de \$1.392.994.218, de los cuales se examinaron 70, que representan el 41% del total de los contratos celebrados, estos equivalen a la suma de \$857.631.6633, correspondiente al 62% del valor total contratado, distribuidos de la siguiente manera:

TIPOS DE CONTRATO	NUMERO
Orden de Prestación de Servicios	84
Arriendos	9
Mantenimientos	10
Suministros	39
Otros	27
<b>Total Contratos ejecutados</b>	<b>169</b>

Se pudo establecer que la contratación ejecutada por la Personería Distrital de Cartagena estuvo direccionada al desarrollo de las metas suscritas en el plan de acción tales como: Reactivación de los comités locales de derechos humanos, realización de cuatro (4) capacitaciones en la anualidad, dos (2) en la Cárcel de Ternera, (2) en la Cárcel de Sandiego, sobre el Nuevo Sistema Penal Acusatorio (Ley 906-2004), creación de un informativo de circulación trimestral dirigido a las comunidades para mantenerlos informados de la labor de la Personería, realización de tres (3) capacitaciones, una para cada Localidad, en derechos humanos, cultura ciudadana, política pública de juventud, mujer y niñez, interactuar con la liga de consumidores, asistir a las reuniones programadas, por el comité de protección al consumidor durante el año, en procura de la protección de los derechos de los consumidores, realización de una campaña en defensa de los derechos del adulto mayor en diez Centros de Vida del Distrito de Cartagena y en siete (7) Ancianatos, y fortalecimiento institucional mediante la implementación de programas de bienestar.

Una vez revisados los contratos de las vigencia 2009, se pudo comprobar que las órdenes de prestación de servicios van direccionadas al cumplimiento de la labor misional de la entidad tal como se puede apreciar en los estudios de oportunidad y conveniencia.

Por otro lado con relación a otros contratos celebrados por La Personería Distrital tales como: Arriendos, suministros y mantenimientos, se pudo constatar que estuvieron direccionados al cumplimiento de su objeto misional, en concordancia con su plan de acción y plan estratégico "Gestión Calidad y Transparencia", estos fueron

*Pie de la Popa, Calle 30 N°18a 2-26 Tels.: 6560977- 6560969*  
*contraloriadecartagena.gov.com*

**A LA VANGUARDIA DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO**

ejecutados a través del rubro de Gastos de Funcionamiento, toda vez que el sujeto de control por su naturaleza no ejecuta gastos de inversiones.

Se pudo analizar que la contratación celebrada en la vigencia 2009 cumplió con los parámetros estipulados en la ley de contratación estatal como: Ley 80 de 1993, Decreto 2170 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 066 de 2008, Decreto 2474 de 2008.

No obstante a lo anterior, se pudo establecer, que en los siguientes contratos no reposan en sus carpetas informes originales de actividades realizadas ni informe de interventoría.

Observación N°1:

Contrato número PD-050-09 del 16 de Marzo de 2009

Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión en el área de la Dirección Administrativa de la entidad.

Valor: \$6.800.000.

Revisada la carpeta del expediente en mención se constató que se anexa *copia* del informe de gestión e informe de interventoría, mas no listado original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3 así como en el Código Contencioso Administrativo, Artículo 3 y ley 80 de 1993 Artículo 5.

Observación N°2:

Contrato número PD-062-09 abril 27 de 2009

Objeto: Mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de computo (40 computadores con su respectivos monitor, CPU, teclado mouse etc., impresoras de matriz de punto hardware, incluyendo la entrega de partes como conectores, cables, repuestos de menor cuantía)

Valor: \$17.400.000

En este contrato se adjunta *copia* del informe de actividades realizadas más no listado original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000 Artículo 3, así como en el Código Contencioso Administrativo Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.

Observación N°3:

Contrato número PD-059 Agosto 29 de 2009.

Objeto: Mantenimiento preventivo y correctivo para los aires acondicionados de la entidad, el cual consiste en la limpieza, destape de desagüe, limpieza y ajustes de conexiones eléctricas, revisión de presiones, reparaciones menores, cambio de capacitores, terminales, transformadores, y temporizadores.

Valor: \$18.708.450

No existe dentro del expediente informe original de las actividades del contratista sino *copias* de los mismos, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000 Artículo 3, así como en el Código Contencioso Administrativo Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.

Observación N°4 :

Contrato número PD-014 julio 31 de 2009

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión administrativa de la entidad en el área de servicios de Atención a la Comunidad y Derechos Humanos.

Valor: \$10.200.000.

Una vez revisado el contrato se verificó que reposa *copia* del informe de gestión del contratista más no el original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000 Artículo 3, así como en el Código Contencioso Administrativo Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.

Observación N°5 :

Contrato número PD-052 Marzo 19 de 2009

Objeto: Prestación de servicios profesionales de asesoría apoyo jurídico a la gestión de la Personería Distrital en la sede ubicada en la Casa de Justicia de Canapote realizando actividades propias de la entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales, proyectar documentos y elaborar las acciones de ley.

Valor: \$10.200.000

En este contrato se anexa *copia* del informe de gestión e informe de interventoría más no el original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000 Artículo 3, así como en el Código Contencioso Administrativo Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.

Observación N°6 :

Contrato número PD-072-09 Junio 5- 2009

Objeto: Suministro de 39 licencias antivirus marca "Symantec Antivirus Endpoint Protección, 11.0 para 39 computadores, las licencias son de protección para doce meses y de conformidad con la oferta presentada con el contratista.

Valor: \$7.192.000

En esta contratación se verifica la existencia de *copia* de informe de las labores realizadas, instalaciones de las licencias y antivirus e igualmente de tareas realizadas en copia, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la Constitución Nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000 Artículo 3, así como en el Código Contencioso Administrativo Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.



#### Observación N°7

Contrato número PD-067-09 julio 3- 2009

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión administrativa de la Personería Distrital en el área de atención a la comunidad, proyectar documentos y orientar trámites de documentación, que sean necesarios, además de presentar informes mensuales.

Valor: \$12.636.667

En esta contratación se verifica la existencia de *copia* de informe de gestión e informe de interventoría, en aras del cumplimiento que rigen los principios de la función administrativa contenida en la Constitución Nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000 Artículo 3, así como en el Código Contencioso Administrativo, Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.

#### Observación N°8

Contrato número PD-084-09 junio 30- 2009

Objeto: Suministro de dos (2) escritorios tipo secretaria 1 folderama metálico 3 archivadores de gaveta de madera 4 archivadores de madera 1 archivador metálico 3 sillas ergonómicas, sistema de suspensión y una silla ergonómica..

Valor: \$11.165.000

En esta contratación se verifica la existencia de *copia* de informe, además se pudo constatar la compra de los elementos, se presenta informe de interventoría de recibido a satisfacción en *copia*, mas no en original, en aras del cumplimiento que rigen los principios de la función administrativa contenida en la Constitución Nacional Artículo 209, Ley 610 de 2000, Artículo 3 así como en el Código Contencioso Administrativo, Artículo 3 y Ley 80 de 1993 Artículo 5.

#### 4.2. PRESUPUESTAL CONTABLE Y FINANCIERA.

El presupuesto de ingresos de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, fue aprobado inicialmente para la vigencia 2009, por valor de \$3.884.005.807, realizándose adiciones presupuestales por valor de \$12.732.193, quedando apropiado definitivamente en la suma de \$3.896.737.988, recaudándose al final de la vigencia \$3.684.740.235, equivalente a un 95%.

La comisión determinó que los valores reflejados son tomados de los libros auxiliares de presupuesto los cuales presentan razonablemente estas cifras. De igual forma según Resolución N°002 de enero 02 de 2009, se liquidó y distribuyó el presupuesto de Gastos de Funcionamiento quedo apropiado inicialmente en la suma de \$3.884.005.807, realizándose adiciones presupuestales por valor de \$12.732.193, quedando apropiado definitivamente en la suma de \$3.896.737.988, se observó que dicho acto administrativo se abrieron los rubros presupuestales suficientes para atender las necesidades administrativas y misionales de la entidad,

comprometiéndose el 97% de la apropiación definitiva suma que asciende a \$3.761.846.871, estos valores están respaldados en los actos administrativos.

Se pudo observar que los pagos realizados por la entidad están ajustados al PAC de la vigencia, al mismo tiempo durante la vigencia 2009 se constituyeron cuentas por pagar, las cuales contaron con todos los soportes para su cancelación, conciliándose con el departamento de contabilidad y tesorería, todos estos valores antes mencionados fueron tomados de los libros auxiliares de presupuesto suministrados por la entidad auditada estando acordes con las normas y procedimientos aplicables establecidos en el D 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Acuerdo Distrital 044 de 1998, Estatuto Distrital de Presupuesto, los resultados obtenidos en el gasto de funcionamiento a 31 de diciembre de 2009, reflejan los criterios de economía, eficiencia, eficacia y equidad.

## ESTADOS CONTABLES.

Análisis al Balance General a 31 de Diciembre de 2.009 (*Valores en miles*)

### **ACTIVOS:**

La parte correspondiente a los activos es donde se agrupan las cuentas que reflejan bienes y derechos tangibles e intangibles de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA en desarrollo de su función administrativa.

Estos bienes y derechos se originan en la ley, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos que lo generan. Desde el punto de vista económico, los cuales en la medida que son utilizados podrán constituirse en fuente potencial de beneficios presentes o futuros.

Esta cuenta presentó a Diciembre 31 de 2009, unos activos totales por valor de \$464.954 presentando un aumento de 27%, con relación al año anterior. Dentro de las cuentas más representativas se encuentra la cuenta del DISPONIBLE, representa la existencia de fondos en dinero, en moneda nacional, de disponibilidad inmediata. El saldo a Diciembre 31 es de \$23.470 participando en un 35%, de los activos totales, obteniendo una disminución del 79%, con relación al año anterior.

Para la cuenta DEUDORES, en la vigencia 2009 presentó un saldo de \$40.702, participando en un 61% de los activos totales aumentándose en un 207% con respecto al año anterior.

La cuenta PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, que corresponde a bienes tangibles adquiridos, construidos, ó que se encuentran en tránsito, en construcción, en mantenimiento, ó en montaje y que se utilizan para atender necesidades sociales,

*Pie de la Popa, Calle 30 N°18a 2-26 Tels.: 6560977- 6560969*  
*contraloriadecartagena.gov.com*

**A LA VANGUARDIA DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO**

mediante la producción de bienes, la prestación de servicios, ó para la utilización en la administración ó usufructo del ente público, y por lo tanto, no estar destinados para la venta de desarrollo de las actividades, siempre que su vida útil probable, en condiciones normales, exceda de un año.

El saldo a Diciembre 31 es el siguiente:

Ilustración 2°

<b>CUENTA</b>	<b>2009</b>	<b>2008</b>
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	\$130.408	\$109.574
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	\$302.152	\$171.162
EQUIPOS DE TRANSP, TRACCION Y ELEV.	\$3.290	\$3.290
DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR)	-\$150.881	-\$91.247
<b>TOTAL</b>	<b>\$284.969</b>	<b>\$192.779</b>

Fuentes: Balance General a 31/12/07 -08

Esta cuenta en la vigencia 2009 participó en un 72% de los activos totales, obteniendo un aumento de 47% con respecto al 2008.

### **PASIVOS:**

Agrupar las obligaciones derivadas de las actividades de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, con personas naturales ó jurídicas, en desarrollo de sus operaciones.

En esta cuenta a Diciembre 31 de 2009, presenta un saldo de \$352.201, participando en un 76% de los activos totales; donde las cuentas más representativas son las cuentas de CUENTAS POR PAGAR, su saldo a 31 de Diciembre de 2009 es de \$181.150 participa en un 55% de los activos totales, aumentándose en un 259% con respecto al año anterior. La cuenta de OBLIGACIONES LABORALES, presenta un saldo a 31 de Diciembre de 2009 de \$148.812, participó en un 32%, de los activos totales disminuyéndose en un 44% con relación al año anterior.

<u>CONCEPTOS</u>	<u>DIC 31/09</u>	<u>DIC 31/08</u>
Cesantias	111,771	115,343
Intereses S/Cesantias	12,316	10,837
Vacaciones	24,725	94,980
Bonificaciones	-	46,442
<b>TOTALES</b>	<b>148,812</b>	<b>267,602</b>

## **PATRIMONIO:**

El patrimonio público comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes, deducidas sus obligaciones necesarias para cumplir los fines estipulados en la constitución y la ley.

Ilustración 3.

<b>PATRIMONIO</b>	<b>2009</b>	<b>2008</b>
CAPITAL FISCAL	\$118.792	\$310.408
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$212.661	-\$191.615
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	-\$218.700	-\$73.440
<b>TOTAL</b>	<b>\$112.753</b>	<b>\$45.353</b>

El Patrimonio de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA para la vigencia 2009, presenta un saldo de \$112.753 y en la vigencia 2008 presenta un saldo de \$45.353, obteniendo un aumento de 148%, con relación al año anterior, variación que se da principalmente por el aumento en el resultado del ejercicio. Se observó que la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA cumple con lo estipulado en el Plan General de Contabilidad Pública, lo anterior se evidencia que para la vigencia 2009, se determina un dictamen en limpio. (VER ANEXO 1)

## **ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA SOCIAL Y AMBIENTAL a Diciembre 31 del 2009**

Las cuentas del Estado de Actividad Financiera, Económica Social y Ambiental, comprenden los ingresos, gastos y costos, reflejando el resultado de la gestión en cumplimiento del cometido de la entidad auditada.

Para la vigencia fiscal 2009, el Estado de Actividad Económica, Financiera, Social y Ambiental de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, presentó el siguiente comportamiento:

Los ingresos operacionales son una expresión monetaria de los flujos percibidos por la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, durante la vigencia, obteniendo recursos originados en desarrollo de su actividad económica y social, básica o complementaria, susceptibles de incremento al patrimonio. Al final de la vigencia 2009, se observó un saldo de \$3.558.139, mientras para la vigencia 2008 se presentó un saldo de \$2.636.781, aumentándose en un 35%, situación generada por el aumento de las transferencias distritales.

### GASTOS OPERACIONALES:

Corresponden a erogaciones monetarias no recuperables en que incurre la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, durante la vigencia fiscal 2009, necesaria para la obtención de los bienes y servicios requeridos en el normal desarrollo de las actividades básicas y complementarias, en la vigencia 2009 presenta un saldo de \$3.349.082 participó en un 94%, de los ingresos operacionales, aumentándose en un 18%, con relación al año anterior

<u>CONCEPTOS</u>	<u>DIC 31/09</u>	<u>DIC 31/08</u>
Sueldos y Salarios	1,796,012	1,807,725
Contribuciones Imputadas	5,994	5,750
Contribuciones Efectivas	315,500	288,212
Aportes Sobre la Nomina	63,531	58,619
Comisiones Honorarios y Servicios	548,762	194,098
Materiales y Servicios	124,596	49,505
Mantenimiento	75,624	36,698
Reparaciones	6,000	11,427
Servicios Publicos	50,485	42,404
Arrendamientos	235,377	215,749
Viaticos y Gastos de Viaje	6,765	7,557
Fotocopias	13,198	7,257
Copmunicacion y Transporte	1,311	8,565
Seguros Generales	7,507	6,340
Promocion y Divulgacion	90,774	60,750
Elementos de Aseo y Cafeteria		10,338
Gastos Legales	336	30
Impuestos Gravámenes y Tasas	7,310	12,099
<b>TOTALES</b>	<b>3,349,082</b>	<b>2,823,123</b>

### RESULTADO DEL EJERCICIO

El resultado del ejercicio es un excedente que resulta de asociar los ingresos con los gastos durante el periodo de 2009 muestra una utilidad neta positiva, mientras disminuyéndose en un 104% con relación al año anterior. (Ver anexo 2)

DETALLE	2009	2008
INGRESOS TOTALES	\$3.572.401	\$2.637.984
GASTOS TOTALES	\$3.359.740	\$2.829.599
<b>EXCEDENTES</b>	<b>\$212.661</b>	<b>-\$191.615</b>

## INDICADORES FINANCIEROS

### CAPITAL DE TRABAJO:

#### 2009

Activo Corriente - pasivo corriente

$$66.938.000 - 352.201.000 = -285.263.000$$

Este indicador muestra que la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, durante la vigencia fiscal 2009 dispone de -\$285.263.000 de capital de trabajo.

### PRUEBA LIQUIDEZ:

#### 2009

Activo Corriente / pasivo corriente

$$66.938.000 / 352.201.000 = 0.19$$

Este indicador muestra que por cada peso de deuda de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, durante la vigencia fiscal 2009 dispone de \$0.19, para cancelarla.

### INDICADOR DE SOLIDEZ:

#### 2009

**Activo Total / Pasivo Total**

$$464.954 / 352.201 = 1.32$$

Este indicador muestra que la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, dispone de \$1.32, en Activos y en determinado momento al vender todos sus bienes, dispondrá de dinero suficiente para cubrir sus obligaciones.

## **INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO:**

### **2009**

Pasivo Total / Activo Total

352.201 / 464.954=0.75

Este indicador muestra que por cada peso del activo de la PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, durante la vigencia fiscal 2009, el 75%, es de los acreedores, disponiendo solo el 25%, de sus activos libres.

Los indicadores financieros a corto y largo plazo muestran una situación favorable.

### **4.3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA CUENTA FISCAL.**

Se analizaron las rendiciones de cuentas de la vigencia de 2009 presentadas por La PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA, el cual se verificó su presentación en medios físico y magnético, conforme a lo requerido por la entidad de control, estas informaciones fueron cotejadas y cruzadas con los libros auxiliares de contabilidad y presupuesto, al mismo tiempo con los estados financieros y las ejecuciones presupuestales. La comisión determina que las informaciones consignadas en los formatos de rendición muestran la realidad financiera de Distriseguridad, coordinando planeación, presupuesto, contabilidad y tesorería, en conclusión la cuenta se da como rendida.

La cuenta fiscal de Personería Distrital en la vigencia 2009, estuvo constituida por la información que deben presentar los sujetos de control, sobre el manejo de los fondos bienes y recursos públicos, por tal razón la comisión conceptúa que la Entidad genera información contable, financiera, estadística, presupuestal, contractual, de gestión y del sistema de control interno.

Se evaluaron las rendiciones de cuentas de la vigencia de 2009 presentadas por Personería Distrital, el cual se verificó su presentación en medios físico y magnético, conforme a lo requerido por la entidad de control, estas informaciones fueron cotejadas y cruzadas con los libros auxiliares de contabilidad y presupuesto, al mismo tiempo con los estados financieros y las ejecuciones presupuestales. La comisión determina que las informaciones consignadas en los formatos de rendición muestran la realidad financiera de Personería Distrital, coordinando planeación, presupuesto, contabilidad y tesorería, en conclusión la cuenta se da como rendida.

Además, se verificó que todos los formularios aplicables a la entidad fueron diligenciados por la misma, además se pudo observar que lo reportado guarda coherencia con lo evaluado por la comisión, para esta vigencia según la cuenta

rendida la entidad suscribió (169) contratos los cuales alcanzaron un monto de \$1.441.543.233, discriminados de la siguiente manera: Contratos de arriendos (9), Ordenes Prestación de Servicios (84), suministro (39) mantenimiento (10), otros (27). Como se puede observar la mayor contratación fueron órdenes de prestación de servicios de apoyo a la gestión, estos fueron financiados por gastos de funcionamiento, en los rubros honorarios y prestación de servicios técnicos.

Por otro lado realizando un análisis al plan de compras ejecutado por la entidad para la mencionada vigencia este guarda coherencia con lo reportado en la rendición de la cuenta.

Se pudo establecer en evaluación a la cuenta rendida que dentro de los formatos que le son aplicables al sujeto control, aquellos que evalúan la gestión ambiental no le son aplicables a este tipo de entidades.

La cuenta fiscal de Personería Distrital está constituida por la información que deben presentar los sujetos de control, sobre el manejo de los fondos bienes y recursos públicos, por tal razón la comisión conceptúa que la Entidad genera información contable, financiera, estadística, presupuestal, contractual, de gestión y del sistema de control interno.

La Entidad para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de sus estados financieros, aplica el marco conceptual establecido en la Ley 42 de 1993, Resolución Orgánica 5544 de 2003 de la Contraloría General de la República, Resolución que adopta la anterior 017 del 07 de enero de 2009 de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, así mismo aplicando el nuevo plan de contabilidad pública y el catalogo general de cuentas adaptados mediante resolución 354 del 2007, igualmente las normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, en materia de registro oficial de los libros y preparación de documentos soportes, compatibles con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Por consiguiente, la Personería Distrital de Cartagena, presenta razonablemente todo lo contenido en la cuenta a corte 31 de diciembre del 2009.

#### 4.4. APLICACIÓN DEL SICE E IMPLEMENTACIÓN Y AVANCE DE MECI Y SGC

El Modelo Estándar de Control Interno fue establecido para que las entidades del Estado contaran con una estructura de control a la estrategia, la gestión y la evaluación, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines del estado.

La orientación de este modelo, promueve la adopción de un enfoque de operación basado en procesos, el cual consiste en identificar y gestionar de manera eficaz



numerosas actividades relacionadas entre sí. Proporciona un enfoque de control continuo sobre los vínculos entre los procesos individuales que hacen parte de un sistema conformado por procesos.

Se pudo observar que todos los procesos levantados en la entidad cuentan con un responsable, tienen unos objetivos definidos, además de sus requisitos legales, para cada uno de los procesos, así como también todo lo relacionado con la documentación y caracterización.

La Personería Distrital a finales de la vigencia 2008 y durante el periodo 2009 realizó estudios encaminados para establecer los tipos de riesgos que en un momento dado podrían afectar a la entidad, fue así como se elaboró el mapa de riesgo como una herramienta de gestión, se realizó un inventario de los mismos, ordenandos sistemáticamente definiéndolos, describiéndolos para minimizar, monitorear y corregir eventos internos o externos, que afecten los objetivos institucionales, y por ende el buen funcionamiento del sujeto de control.

El mapa de riesgo levantado por la entidad, se encuentra consolidado bajo una estructura de procesos, consta de una política institucional de la administración del riesgo, sus objetivos y el compromiso para su ejecución, así como el marco legal y conceptual sobre el cual se soporta.

Por otro lado se pudo establecer que la Personería Distrital, cuenta con un manual donde se especifica por dependencia las políticas para tratar y manejar los riesgos con base en su valoración, para luego implementar los mecanismos adecuados para evitar, reducir, compartir, transferir o asumir los riesgos, donde se le da una calificación de (3) al riesgo alto, (2) riesgo medio, y (1) riesgo bajo.

Siguiendo las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, el procedimiento utilizado para la elaboración del mapa de riesgo fue el siguiente:

- Identificación de los riesgos por procesos, de acuerdo al modelo de administración del riesgo, para lo cual se identificaron las fuentes genéricas del riesgo o los factores y componentes que pueden iniciarlo y que están bajo el control de la entidad.
- Se realizó el ajuste de la información para la valoración y/o calificación de los riesgos, de acuerdo a las tres categorías: alta baja y media, en los mapas de riesgos elaborados.
- Valoración de los riesgos, se implementaron los controles de tipo preventivo aplicados a los procesos, los generales definidos por la entidad, y los de origen externo.

- Calificación de controles, se valoró nuevamente el riesgo utilizando los parámetros de las escalas señaladas, con el fin de determinar el impacto que estos controles ejercen sobre el riesgo, dando como resultado el nivel de exposición y una nueva calificación.

Se pudo observar que la Personería Distrital siguiendo con la implementación del MECI- SGC, realizó evaluaciones de avance de acuerdo a los requerimientos de la DAFP.

Se efectuaron diagnósticos con el fin de definir el grado de cumplimiento que presenta la entidad, con relación a los requerimientos que establecen las normas NTCGP; 1000-2004 y MECI: 2005.

Cerciorarse que la comunicación sea adecuada dentro de la entidad, y que esta sea efectuada considerando la eficacia del sistema.

Actualización del SGC con respecto a cada unas de las caracterizaciones teniendo en cuenta el Modelo Estándar de Control Interno-2005, se realizaron programas de entrenamiento y capacitación.

Evaluación, ejecución, realizar seguimiento y verificar el cierre eficaz de las acciones correctivas a no conformidades reales, emprendidas como resultado de los hallazgos reportados por: quejas de los usuarios, ejecución de los procesos, revisiones por la dirección, resultados de indicadores, insumos o productos no conformes, las auditorías internas, y todas aquellas no conformidades que se puedan generar con el fin de darles el tratamiento adecuado mediante un plan de acción que permita el mejoramiento continuo del sistema.

Diseñar e implementar programas de bienestar Social ajustado con la ley y los requisitos de MECI, diseñar e implementar el proceso administrativo y financiero, y actualización de los manuales, capacitación a la alta dirección (Personera) de todos los procesos.

Identificación de Necesidades, planeación operativa y revisión por la dirección de los procesos que estén bajo su responsabilidad.

Reuniones con cada responsable del proceso para revisión de la documentación y tareas pendientes de dicho proceso con el fin de actualizar el SGC.

Con relación a la implementación del SICE reglamentado mediante decreto 3512 del 05 de diciembre de 2003, la Personería Distrital consulta precios de referencia, de bienes, y certificaciones, para la vigencia 2009 registró su plan de compras en el sistema SICE ejecutando contratos, teniendo como base las consultas ejecutadas,

*Pie de la Popa, Calle 30 N°18a 2-26 Tels.: 6560977- 6560969*  
*contraloriadecartagena.gov.com*

**A LA VANGUARDIA DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO**

cabe resaltar que son pocas las consultas que se realizan al sistema SICE, toda vez que la entidad no ejecuta por su naturaleza un presupuesto de inversión; se pudo constatar verificando algunos de los expedientes de la muestra seleccionada, las respectivas consultas.

#### 4.5. COMPONENTE AMBIENTAL

Para el ejercicio de sus funciones aun cuando no le es aplicable ningún formato establecido en la rendición de la cuenta referente al componente ambiental, la Personería Distrital consume agua, papel y energía, también es una entidad que genera residuos sólidos y aguas residuales, la entidad tiene instalado un filtro de agua que además actúa como reductor lo cual permite darle un uso eficiente al preciado líquido, toda vez que no permite la expansión ni el goteo, dando así cumplimiento a lo estipulado en la Ley 373 del 1997, por otro lado, en sus cuatro plantas físicas, tienen instalados bombillos alógenos, lo cual permite ahorro de energía, además de dar uso al papel reciclable.

#### 4.6. QUEJAS Y DENUNCIAS

Durante el proceso auditor no fue incorporada ninguna queja o denuncia referente al sujeto de control.

## 5. ANEXOS

### 5.1. ESTADOS CONTABLES

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA  
ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y  
AMBIENTAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE:

(Cifras en Miles de Pesos)

Códigos	CONCEPTOS	2.009	2.008	part. %	variación %
	<b>INGRESOS</b>				
44	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<u>3.558.139</u>	<u>2.636.781</u>		<b>34,9</b>
4428	Corriente del Gobierno Distrital	3.558.139	2.636.781		
	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>				
	Gastos De				
51	Administración	<u>3.349.082</u>	<u>2.823.123</u>	94	<b>18,6</b>
5101	Sueldos y Salarios	1.796.013	1.807.726	50	<b>-0,6</b>
5102	Contribuciones Imputadas	5.994	5.750	0	<b>4,2</b>
5103	Contribuciones Efectivas	315.500	288.212	9	<b>9,5</b>
5104	Aportes sobre la Nomina	63.531	58.619	2	<b>8,4</b>
5111	Generales	1.160.734	650.717	33	<b>78,4</b>
5120	Impuestos Contribuciones y Tasas	7.310	12.099	0	<b>-39,6</b>
	Excedente (déficit) Operacional	<u>209.057</u>	<u>(186.342)</u>		<b>-212,2</b>
48	<b>OTROS INGRESOS</b>				
4815	Ajustes de Ejercicios Anteriores	14.262	1.203	0	<b>1.085,5</b>
58	<b>OTROS GASTOS</b>				
5805	Financieros	<u>10.658</u>	<u>6.476</u>		<b>64,6</b>
5815	Ajustes Ejercicios Anteriores	4.445	6.476		
		<u>6.213</u>			
	<b>EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO</b>	<u><u>212.661</u></u>	<u><u>(191.615)</u></u>		<b>211,0</b>

OLIMPIA BUELVAS  
AMAYA

Personera Distrital

GONZALO JIMENEZ QUESADA

Contador

MAT- 33991- T

**ELBA YACAMAN  
MARSIGLIA**

Directora Administrativa

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

**ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE:**

Cifras en Miles de Pesos

	<u>2.009</u>	<u>2.008</u>
<b>SALDO DEL PATRIMONIO A DIC 31 DE 2,008</b>	45.353	291.950
<b><u>VARIACION DEL PATRIMONIO DURANTE EL AÑO 2,009</u></b>	67.400	-
<b>SALDO DEL PATRIMONIO A DICIEMBRE 31 DE 2009</b>	<u>112.753</u>	<u>45.352</u>
<b><u>DETALLES DE LAS VARIACIONES</u></b>		
<b>INCREMENTO PROVISIONES Y DEPRECIACION</b>	(145.261)	-54.983
<b>DISMINUCIONES RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	212.661	-
<b>TOTAL VARIACION</b>	<u>67.400</u>	<u>(246.598)</u>

**GONZALO JIMENEZ  
QUESADA**  
Contador  
Mat 33991-T

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE:**  
**(Cifras en Miles de pesos)**

	<u>2.009</u>	part. %	<u>2.008</u>	variación %	Código	PASIVO	<u>2009</u>	part. %	<u>2008</u>	variación %
<b><u>ACTIVO</u></b>						<b><u>CORRIENTE</u></b>				
Efectivo	<b>23.470</b>	5	<b>113.869</b>	-79,4	24	Cuentas por Pagar	<b>181.150</b>	39	<b>50.489</b>	258,8
Caja	0		0		2401	Adq. Bienes y Servicios	-		-	
Bancos y Corporaciones	23.470	5	113.869	-79,4	2425	Acreeedores	147.998	32	38.837	281,1
					2436	Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre	33.152	7	11.652	184,5
Inversiones	<b>2.766</b>		<b>7.387</b>	-62,6						
Certificados Emitidos	2.766		7.387		25	Obligaciones Laborales	<b>148.812</b>	32	<b>267.602</b>	-44,4
					2505	Salarios y Prestaciones Sociales	148.812		267.602	
<b><u>DEUDORES</u></b>	<b>40.702</b>	9	<b>13.255</b>	207,1						
Transferencias Por Cobrar	0		0							
Anticipos y Avances	239		33							

Otros Deudores	40.463		13.222		206,0					
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>66938</b>	14	<b>134511</b>		-50,2					
ACTIVO NO CORRIENTE					29	OTROS PASIVOS	<b>22.239</b>	5	<b>4.276</b>	420,1
PROPIEDADES , PLANTAS Y EQUIPOS	<b>284.969</b>	61	<b>192.779</b>	47,8	2905	Recaudos a Favor de Terceros	22.239		4.276	
Muebles Enseres y Equipos de Oficina	130.408	28	109.574	19,0						
Equipos de Comunicación y Computación	302.152	65	171.162	76,5		TOTAL PASIVO	<b>352.201</b>		<b>322.367</b>	9,3
Equipos de Transporte, Tracción y Elev	3.290	1	3.290	0,0						
Depreciación Acumulada	-150.881		-91.247							
					31	PATRIMONIO				
OTROS ACTIVOS	<b>113.047</b>	<b>44</b>	<b>40.430</b>	179,6	3105	Hacienda Pública	<b>112.753</b>		<b>45.353</b>	148,6
Cargos Diferidos	116.455	25			3110	Capital Fiscal	118.792		310.408	
Bienes de Arte y Cultura Intangibles	1.680	0	1.680	0,0	3128	Resultados del Ejercicio	212.661		-191.615	
Amortización Acumulada	-90.000		-4.375			Depreciaciones y Amortización	-		-73.440	
							218.700			
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>464.954</b>		<b>367.720</b>	26,4		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<b>464954</b>		<b>367.720</b>	26,4

*Pie de la Popa, Calle 30 N°18a 2-26 Tels.: 6560977 -6560969  
contraloriadecartagena.gov.com*

**A LA VANGUARDIA DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO**

CUENTAS DE ORDEN		CUENTAS DE ORDEN	
Propiedades T. Depreciados	50.278	8915 Deudoras de Control	50.278
Litigios Laborales	2.307.678	9905 Demandas	2.307.678

OLIMPIA BUELVAS AMAYA  
Personera Distrital,

GONZALO JIMENEZ QUESADA  
Contador  
MAT- 33991-T

ELBA YACAMAN MARSIGLIA  
Directora Administrativa



5.2. MATRIZ DE HALLAZGOS.

Entidad Auditada: PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA..

Vigencia: 2009

Modalidad Auditoría: Regular

Fecha: Diciembre de 2010.

Nº	Descripción del Hallazgo	Administrativos	Alcance			
			Fiscal	Cuantía (En Millones de \$)	Disciplinario	Penal
01	En el expediente del contrato PD-050-09 del 16 de marzo de 2009, de Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión en el área de la Dirección Administrativa de la entidad, por valor de \$6.800.000, se constató que se anexa copia del informe de gestión e informe de interventoría mas no listado original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	X				
02	En el expediente del contrato PD-062-09 abril 27 de 2009, cuyo objeto es el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de computo (40 computadores con su respectivos monitor, CPU, teclado mouse etc., impresoras de matriz de punto hardware, incluyendo la entrega de partes como conectores, cables, repuestos de menor cuantía), por valor de \$17.400.000, se adjunta copia del informe de actividades realizadas más no listado original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	X				
03	En el expediente del contrato PD-059 Agosto 29 de 2009, cuyo objeto es el mantenimiento preventivo y correctivo para los aires acondicionados de la entidad, el cual consiste en la limpieza, destape de desagüe, limpieza y ajustes de conexiones eléctricas, revisión de presiones, reparaciones menores, cambio de	X				

	capacitores, terminales, transformadores, y temporizadores; por valor de \$18.708.450, no existe informe original de las actividades del contratista sino copias de los mismos, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.				
<b>04</b>	En el expediente del contrato PD-014 julio 31 de 2009, cuyo objeto es la prestación de servicios Profesionales de apoyo a la gestión administrativa de la entidad en el área de servicios de atención a la comunidad y Derechos Humanos; por valor de \$10.200.000, se verificó que reposa copia del informe de gestión del contratista más no el original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	<b>X</b>			
<b>05</b>	En el expediente del contrato PD-052 Marzo 19 de 2009, cuyo objeto el la prestación de Servicios Profesionales de asesoría apoyo jurídico a la gestión de la Personería Distrital en la sede ubicada en la Casa de Justicia de Canapote realizando actividades propias de la entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales, proyectar documentos y elaborar las acciones de ley; por valor de \$10.200.000, se anexa copia del informe de gestión e informe de interventoría más no el original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.				
<b>06</b>	En el expediente del contrato PD-072-09 Junio				

	<p>5- 2009, cuyo objeto es el suministro de 39 licencias antivirus marca "Symantec Antivirus Endpoint Protección, 11.0 para 39 computadores, las licencias son de protección para doce meses y de conformidad con la oferta presentada con el contratista; por valor de \$7.192.000, se verificó la existencia de copia de informe de las labores realizadas, instalaciones de las licencias y antivirus e igualmente de tareas realizadas en copia, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.</p>				
<b>07</b>	<p>En el expediente del contrato PD-072-09 de Junio 5- 2009 cuyo objeto es el suministro de 39 licencias antivirus marca "Symantec Antivirus Endpoint Protección, 11.0 para 39 computadores, las licencias son de protección para doce meses y de conformidad con la oferta presentada con el contratista; por valor de \$12.636.667, se verificó la existencia de copia de informe de las labores realizadas, instalaciones de las licencias y antivirus e igualmente de tareas realizadas en copia, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.</p>				
<b>08</b>	<p>En el expediente del contrato PD-084-09 junio 30- 2009, cuyo objeto es el suministro de dos (2) escritorios tipo secretaria 1 folderama metálico 3 archivadores de gaveta de madera 4 archivadores de madera 1 archivador metálico 3 sillas ergonómicas, sistema de suspensión y una silla ergonómica; por valor de \$11.165.000, se verificó la existencia de copia de informe además se pudo constatar la compra de los elementos, se presenta informe de interventoría de recibido a satisfacción en copia mas no en original, en aras del cumplimiento que rigen los principios de la función administrativa contenida en la</p>				

	<p>constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.</p>					
	<b>TOTALES</b>	<b>08</b>				

### 6.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

#### ARCHIVO PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA





## 7. ANALISIS DE LA RESPUESTA AL INFORME PRELIMINAR.

CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS ANALISIS RESPUESTA ENTIDAD AL INFORME PRELIMINAR			
DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORIA FISCAL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA Y CONTROL			
COMISION AUDITORA: ROBINSON MENDOZA ARCINIEGAS – Coordinador OMAR BITAR VERGARA – Líder FERNANDO USECHE VALLE – Auditor			
ENTIDAD AUDITADA		PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.	
VIGENCIA.		2009.	
MODALIDAD DE AUDITORIA.		REGULAR.	
No	OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA	RESPUESTA ENTIDAD	CONCLUSIÓN
01	En el expediente del contrato PD-050-09 del 16 de marzo de 2009, de Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión en el área de la Dirección Administrativa de la entidad, por valor de \$6.800.000, se constató que se anexa <i> copia </i> del informe de gestión e informe de interventoría mas no listado original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los respectivos expedientes contractuales.	La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.
02	En el expediente del contrato PD-062-09 abril 27 de 2009, cuyo objeto es el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de computo (40 computadores con sus respectivos monitor, CPU,	La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos	La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.

	<p>teclado mouse etc., impresoras de matriz de punto hardware, incluyendo la entrega de partes como conectores, cables, repuestos de menor cuantía), por valor de \$17.400.000, se adjunta copia del informe de actividades realizadas más no listado original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.</p>	<p>documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los respectivos expedientes contractuales.</p>	
03	<p>En el expediente del contrato PD-059 Agosto 29 de 2009, cuyo objeto es el mantenimiento preventivo y correctivo para los aires acondicionados de la entidad, el cual consiste en la limpieza, destape de desagüe, limpieza y ajustes de conexiones eléctricas, revisión de presiones, reparaciones menores, cambio de capacitores, terminales, transformadores, y temporizadores; por valor de \$18.708.450, no existe informe original de las actividades del contratista sino copias de los mismos, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución</p>	<p>La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los</p>	<p>La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.</p>



	nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	respectivos expedientes contractuales.	
04	En el expediente del contrato PD-014 julio 31 de 2009, cuyo objeto es la prestación de servicios Profesionales de apoyo a la gestión administrativa de la entidad en el área de servicios de atención a la comunidad y Derechos Humanos; por valor de \$10.200.000, se verificó que reposa copia del informe de gestión del contratista más no el original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los respectivos expedientes contractuales.	La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.
05	En el expediente del contrato PD-052 Marzo 19 de 2009, cuyo objeto el la prestación de Servicios Profesionales de asesoría apoyo jurídico a la gestión de la Personería Distrital en la sede ubicada en la Casa de Justicia de	La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes	La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.

	<p>Canapote realizando actividades propias de la entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales, proyectar documentos y elaborar las acciones de ley; por valor de \$10.200.000, se anexa copia del informe de gestión e informe de interventoría más no el original, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.</p>	<p>indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los respectivos expedientes contractuales.</p>	
06	<p>En el expediente del contrato PD-072-09 Junio 5- 2009, cuyo objeto es el suministro de 39 licencias antivirus marca "Symantec Antivirus Endpoint Protección, 11.0 para 39 computadores, las licencias son de protección para doce meses y de conformidad con la oferta presentada con el contratista; por valor de \$7.192.000, se verificó la existencia de copia de informe de las labores realizadas, instalaciones de las licencias y antivirus e igualmente de tareas realizadas en copia, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución</p>	<p>La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los</p>	<p>La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.</p>

	nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	respectivos expedientes contractuales.	
07	En el expediente del contrato PD-072-09 de Junio 5- 2009 cuyo objeto es el suministro de 39 licencias antivirus marca "Symantec Antivirus Endpoint Protección, 11.0 para 39 computadores, las licencias son de protección para doce meses y de conformidad con la oferta presentada con el contratista; por valor de \$12.636.667, se verificó la existencia de copia de informe de las labores realizadas, instalaciones de las licencias y antivirus e igualmente de tareas realizadas en copia, en aras del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.	La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas, aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los respectivos expedientes contractuales.	La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.
08	En el expediente del contrato PD-084-09 junio 30- 2009, cuyo objeto es el	La Personería Distrital de Cartagena, acoge las observaciones formuladas,	La Personería Distrital se acoge a las observaciones formuladas por la

<p>suministro de dos (2) escritorios tipo secretaria 1 folderama metálico 3 archivadores de gaveta de madera 4 archivadores de madera 1 archivador metálico 3 sillas ergonómicas, sistema de suspensión y una silla ergonómica; por valor de \$11.165.000, se verificó la existencia de copia de informe además se pudo constatar la compra de los elementos, se presenta informe de interventoría de recibido a satisfacción en copia mas no en original, en aras del cumplimiento que rigen los principios de la función administrativa contenida en la constitución nacional artículo 209, ley 610 de 2000 artículo 3, así como en el código contencioso administrativo artículo 3 y ley 80 de 1993 artículo 5. Presuntamente por la falta de revisión o control a los archivos de las diferentes carpetas, podrían poner en entre dicho el cumplimiento contractual.</p>	<p>aclarando que la razón de que en los expedientes contractuales no reposen los originales de dichos documentos, se debe a que éstos, son soportes indispensables para el trámite de pago de facturas o cuentas de cobro de los contratistas, por lo que son archivados, en libros empastados, junto con los soportes contables y de pago en los comprobantes de egreso que maneja el área administrativa de la entidad. Las copias de dichos documentos, se archivan en los respectivos expedientes contractuales.</p>	<p>Contraloría; por lo tanto debe suscribir un Plan de Mejoramiento, con el fin de subsanar los presuntos Hallazgos Administrativos.</p>
--	--	--