	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

### **INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA**

Cumplimiento de la ley 2013 de 2019 y los procedimientos de entrega del cargo de los funcionarios de alto nivel de la alcaldía (secretario de Despacho, jefe de oficina) y seguimiento al cumplimiento actualización hojas de vidas y declaración de bienes y rentas

#### **JEFE DE CONTROL INTERNO**

Wilfrido Gutiérrez Ospino

#### **EQUIPO AUDITOR:**

Luis Vergara Palacio (líder Auditor)


Danilo Barrios Pozo

#### **AUDITADO:**

Dirección de Capital Humano


**VIGENCIA**

**JUNIO 2024**

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	GENERALIDADES.....	3
3.	ANÁLISIS DE DATOS DEL PROCESO DE AUDITORIA.....	4
4.	ASPECTOS POSITIVOS A RESALTAR.....	5
5.	MATRIZ DE OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES.....	5
6.	CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES .....	7

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de las funciones que le competen a la oficina de Control Interno en especial las consagradas en la ley 87 de 1993, se llevó a cabo la Auditoria especial de control y vigilancia para verificar cumplimiento de la ley 2013 de 2019 y los procedimientos de entrega del cargo de los funcionarios de alto nivel de la alcaldía, hacer seguimiento al cumplimiento actualización hojas de vidas y declaración de bienes y rentas Decreto 1083, de 2015. En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento que debe ejercer la oficina de Control Interno de la alcaldía de Santa Marta, Distrito turístico, cultural e Histórico.

En su esquema general el informe se estructura de un análisis de la información recopilada a través de solicitudes de información y aplicación de técnicas de auditorías considerando las evidencias aportadas indicando de acuerdo con los requisitos de la normatividad vigente y los procedimientos reglamentados en la Ley 2013 de 2019

Entre otros aspectos se hace una descripción de las situaciones evidenciadas a través del trabajo de Auditoria de la Oficina de control Interno y tiene como objeto evidenciar los aspectos más relevantes para el Mejoramiento continuo del proceso evaluado. Identificando sus falencias, indicando los requerimientos de la ley y recomendando acciones que generen una mejor gestión institucional.


## 2. GENERALIDADES

<b>CODIGO AUDITORIA</b>	AE-OCI-002-2024
-------------------------	-----------------

**OBJETIVO:** Establecer si se cumplen o no con los controles establecidos, las normas, procedimientos y directrices para el manejo según la Ley de archivos, de las carpetas de las hojas de vida de todos los funcionarios que hacen parte de la administración.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Revisar y evidenciar cumplimiento de la ley 2013 de 2019, Decreto 1083 de 2015
2. Verificar la aplicación de la ley General de archivos

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

3. Brindar recomendaciones para el mejoramiento continuo del área de capital humano
4. Brindar informe de resultados de la Auditoría.

**ALCANCE:**

Verificar los procesos de entrega del cargo de los funcionarios de alto nivel y actualizaciones de hojas de vida y declaración de bienes y rentas de personal de planta.


CRITERIOS: Cumplimiento de la ley 2013 de 2019, ley 190 de 1995, decreto 1083 de 2015 y los procedimientos de entrega del cargo de los funcionarios de alto nivel de la Alcaldía Distrital, Hacer seguimiento al cumplimiento actualización hojas de vidas y declaración de bienes y renta Decreto 1083 de 2015

**PROCESO O UNIDAD DE AUDITABLE:** Capital Humano

**3. ANÁLISIS DE DATOS DEL PROCESO DE AUDITORIA**

Mediante oficio de 27 de mayo del año en curso se notificó a la Dirección de Capital Humano la apertura de auditoria interna para verificar el cumplimiento de lo requerimientos de la Ley 2013 de 2019 y del procedimiento “posesión y desvinculación “ME-GCH-P-009” V2” con base esto se realizó se estimo una muestra aleatoria de 61 hojas de vida de funcionarios de Alto Nivel de la Alcaldía (secretarios de despacho, jefes de oficina) para verificar el cumplimiento del procedimiento referenciados, realizando revisión de las carpetas físicas de hoja de vida de los funcionarios.

Por otra parte, dirigido con la finalidad de verificar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, se seleccionaron 42 hojas de vidas. Para este caso cabe anotar que se verifico de acuerdo con el nivel del cargo la evidencia física de los siguientes documentos: , Declaración de Bienes y Rentas, Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>


Para el caso de los funcionarios de nivel directivo, el literal e) artículo 2 de Ley 2013 de 2019 (ámbito de aplicación) indica que aplican además del formato de Declaración de Bienes y Renta, que se aporten “el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios”, razón por la cual para estos casos específicos se verifico estos documentos.

#### 4. ASPECTOS POSITIVOS A RESALTAR


<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe una organización con las carpetas de las hojas de vida según la norma de Ley de archivos, lo que facilito una oportuna información en el tema auditado</li> <li>2. Cuentan con el personal idóneo para el buen desempeño de sus funciones con un gran ambiente laboral</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar las condiciones del archivo donde se custodian las hojas de vida dado que se encuentran expuestas a que se pueden desmejorar</li> <li>2. Brindar las herramientas necesarias para la retroalimentación de las carpetas (hojas de vida) de los funcionarios</li> </ol>

#### 5. MATRIZ DE OBSERVACIONES O NO CONFORMIDADES

<b>NO CONFORMIDADES</b>		
<b>No</b>	<b>Evidencias/ Criterios /Documentos Soporte:</b>	ME-GCH-F-002 Acta de entrega y recibo de cargo, ME-GCH-F-003 Informe de Gestión de servidor público saliente
<b>Detalles de la Observación o No conformidad:</b> El procedimiento posesión y desvinculación “ME-GCH-P-009” V2, establece los mecanismos de recibimiento y		

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>


	<p>entrega del cargo. En tal sentido, describe que el funcionario saliente en un termino no mayor a (15) días hábiles de su retiro deberá hacer entrega del informe de gestión y acta de entrega del cargo. Para tal efecto se deben diligenciar los formatos “ME-GCH-F-002 Acta de entrega y recibo de cargo” y ME-GCH-F-003 Informe de Gestión de servidor público saliente”. Con base en lo anterior, el equipo de auditoria realizo revisión de las carpetas físicas de las hojas de vida de los funcionarios de alto nivel, evidenciando en la mayoría de las mismas, que no se encuentre incluida el acta e informe de entrega del cargo de conformidad con lo establecido en el procedimiento respectivo. Se evidencia incumplimiento del procedimiento posesión y desvinculación “ME-GCH-P-009” V2.</p>	
<b>No</b>	<b>Evidencias/ Criterios /Documentos Soporte:</b>	Ley 190 1995, decreto 1083 de 2015, ley 2013 de 2019
	<p><b>Detalles de la Observación o No conformidad:</b> Con el objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, se procedió a tomar una muestra de 42 hojas de vida de funcionarios de planta de la Alcaldía de Santa Marta, evidenciándose las siguientes situaciones:</p> <p>Las hojas de vidas de los señores: LUGO QUIROZ EDWIN y DE LA CRUZ BARRETO JORGE no disponen de la Declaración de Bienes y Rentas actualizada. Incumpliendo con el articulo 2 de la ley 190 de 1995.</p> <p>Con respecto al literal e) de la ley 2013 de 2019, aplicable a cargo de nivel directivo y gerencial de la plata de personal se observó las siguientes situaciones en las hojas de vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATUNES CELEDON SAFUAT (Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> </ul>	

 <b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BARRAZA LOMBARDI DICK ALEXANDER (Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• FARELO DAZA DAVID (Falta declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• JARAMILLO NOGUERA EDUARDO MARIO (Falta declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• LASTRA CANTILLO JORGE PAULO (Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• MARTINEZ CONRADO MASIEL (Falta declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• RUIZ CARRASQUILLA ANDERSON ALFOSO (Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• VANEGA COTES LUIS ALBERTO (Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> <li>• VELAZQUEZ ALZAMORA ALEX ANTONIO (Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios)</li> </ul>
--	---

## 6. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

<b>CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA</b>
<p>Revisando cada carpeta (hojas de vida) de manera general podemos concluir que fueron muy pocas las que cuentan con los procedimientos de entrega de cargos de funcionarios salientes y entrantes, se pudo evidenciar que no existe un acta y/o relación de entrega del cargo , ni de funciones realizadas, como tampoco un oficio de entrega del cargo ni de funciones realizadas ni del estado actual del área o dependencia asignada , para establecer una continuidad en los procesos a desarrollar por el funcionario entrante,</p> <p>Todo esto como parte de la buena fe y compromiso del funcionario saliente, donde tiene el deber de realizar un informe minucioso de las debilidades, fortalezas,</p>

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> MEC-CI-F-004
	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>Fecha de aprobación</b>

oportunidades y amenazas de las funciones realizadas en el tiempo que desempeñó el cargo, como también para mostrar los avances o resultados esperados.

Al no evidenciar estos soportes, el funcionario entrante recibe un cargo desconociendo el estado actual del cargo y así no poder desarrollar un Plan de Mejoramiento continuo para poder alcanzar el 100% en la efectividad del área o cargo asignado(a).

Respecto al seguimiento y actualización de las Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas, encontramos que muy pocas carpetas cuentan con este tipo de documentación en medio físico ya que se menciona de partes de los funcionarios del área de capital humano que ellos reciben información al correo electrónico institucional para hacer las retroalimentaciones a las diferentes carpetas.

#### RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que en las Hoja de Vida deben reposar todos soportes, modificaciones sucesivas que se produzcan de la vida laboral de los funcionarios, es importante que se tomen las medidas necesarias para que los documentos tales como: Acta de entrega y recibo de cargo, Informe de Gestión de servidor público saliente, Declaración de Bienes y Rentas, Falta declaración de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, reposen en las misma, garantizando que la información se accesible a quienes requieran consultar el estado de las misma. Por tanto, si existen limitantes con respecto a los insumos para imprimir estos documentos, también se podría optar por solicitar a los interesados en entregar copia física impresa y firmada de los documentos cuando aplique.