

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

## 1. DATOS GENERALES

<b>Título:</b> Auditoría Interna proceso Gestión Administrativa y Financiera y Auditoría Interna al Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena 2024	<b>Informe Numero: 02</b> <b>Fecha de Emisión:</b> Agosto 28 de 2024	
<b>Tipo de Informe:</b>	<b>Informe Preliminar de Auditoría</b> <input type="checkbox"/>	<b>Informe Final de Auditoría</b> <input checked="" type="checkbox"/>
	<b>Fomento a la Asesoría y/o Cultura del Control</b> <input type="checkbox"/>	<b>Acompañamiento</b> <input type="checkbox"/>
<b>Dependencia:</b>	<b>Oficina Asesora de Planeación</b>	
<b>Elaboró:</b> Hector Mauricio Montes Padilla Jefe Oficina Asesora de Control Interno Auditor Líder	<b>Remitido a:</b> Sandra Milena de La Rosa Montoya Subdirector Administrativo y Financiero	

## 2. DESCRIPCIÓN

<b>Antecedentes y/o justificación:</b> En cumplimiento al Plan de auditorías internas 2023, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena – EPA, se realizó Auditoría al proceso de “Gestión Administrativa y Financiera”, como proceso de apoyo, que tiene por objetivo: <i>“Administrar, Registrar y Controlar los recursos financieros y físicos (activos y mobiliarios) de la entidad, con criterios de economía, eficacia y eficiencia, garantizando la adecuada ejecución de los recursos, disponibilidad para el cumplimiento de los planes y funcionamiento de la entidad”</i> , el cual está liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera.	<b>Alcance:</b> La auditoría, se realizará con base en las operaciones realizadas entre el 1° de enero y al 30 de junio de 2024, en relación con las actividades de carácter administrativo, presupuestal, de tesorería, en almacén y contable, del proceso de Gestión Financiera y Administrativa, y del Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena.
<b>Objetivo General:</b> Verificar el cumplimiento del proceso de Gestión Financiera y Administrativa, y el Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena.	<b>Metodología aplicada:</b> Para la priorización del presente plan de auditoría se define con base a la metodología expuesta por el Departamento Administrativo de Función Pública, que

considera el estado y la importancia de los procesos definidos en el mapa de procesos, el resultado de las auditorías internas y externas, así como los planes de mejoramiento en curso.

La auditoría se realiza considerando el ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar PHVA, realizando entrevistas a los dueños de proceso e involucrados, cubriendo los procedimientos aleatoriamente seleccionados.

La recolección de evidencias se realizará bajo la modalidad de solicitud de registros, observación in situ; muestreo aleatorio y soportes fotográficos, a criterio de cada auditor asignado.

De igual forma se realizará identificación y revisión de los sistemas de información que soportan cada proceso.

**Objetivos Específicos:**

- Verificar la conformidad, la eficiencia, eficacia y efectividad en la ejecución de las actividades de los procedimientos que hacen parte del proceso de Gestión Financiera y Administrativa, y al Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena.
- Revisar el cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas y demás normatividad vigente, que enmarcan el proceso de Gestión Financiera y Administrativa, y al Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena.
- Verificar el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos
- Evaluar el seguimiento a los indicadores, acciones correctivas, matriz de riesgos, la efectividad de los controles y la eficacia de los planes de mejoramiento, establecidos o a cargo del proceso de Gestión Financiera y Administrativa, y al Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena
- Presentar recomendaciones y posibilidades de mejora a los procesos.

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

### 3. MARCO LEGAL (CRITERIOS DE AUDITORIA)

1. Normas legales vigentes aplicables:
  - Constitución Política
  - Ley Orgánica de Presupuesto
  - Régimen de Contabilidad Pública
  - Sistema de Control Interno Contable
  - Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”
  
2. Documentos del proceso de Gestión Financiera y Administrativa aprobados en el marco del Sistema de Gestión del Establecimiento Publico Ambiental
  - Caracterización del proceso
  - Procedimientos que aplican al proceso (Cajas menores, Recaudos, Pago de Obligaciones, Cobro de tarifas, Presupuesto, Almacén y demás documentos)
  - Registros dentro del proceso
  
3. Reglamentación interna del proceso de Gestión Financiera y Administrativa, y al Sistema de Control Interno Contable del EPA Cartagena

### 4. DESARROLLO

#### 4.1. Instalación

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas 2024, luego de haber informado a la Subdirección Administrativa Y Financiera, con memorando EPA-MEM-02027-2024, tras aplazar la reunión por solicitud verbal de cruce de actividades, el día lunes 10 de julio, siendo las 9:30 a.m. se instaló la auditoría interna al Proceso de Gestión Administrativa y Financiera y al sistema de Control Interno Contable, dando a conocer a la Doctora Sandra de la Rosa y demás participantes, los objetivos de la auditoría, el alcance, la confidencialidad y demás aspectos logísticos, incluyendo la metodología, riesgos y limitaciones de la auditoría.

#### 4.2. DESARROLLO

La Oficina Asesora de Control Interno realizando prueba de recorrido a los procedimientos del área presupuestal y contable como parte del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, y del Sistema de Control Interno Contable, encontrando como posibles Observaciones/hallazgos de auditoria:

##### **1. ESTRUCTURA DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

La Subdirección Administrativa y Financiera, esta Subdividida por las áreas de tesorería, contabilidad y almacén, bajo el proceso de Gestión Administrativa y Financiera lidera los

procedimientos relacionados con la Caja menor, el recaudo de los ingresos, el pago de obligaciones, el cobro de tarifas, el Presupuesto y el almacén, entre otras.



En cuanto al personal, la Subdirección Administrativa y Financiera, actualmente tiene los siguientes funcionarios de planta

NOMBRE COMPLETO	CARGO
SANDRA MILENA DE LA ROSA MONTOYA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
JESUS EVANGELISTA GOMEZ VERGARA	TECNICO ADMINISTRATIVO
KATYA MARGARITA BOBADILLA PACCINI	SECRETARIA EJECUTIVA
JANETH MARIA ARROYO COLOMBO	TESORERA GENERAL
MAYRA ENETH VEGA DEL VALLE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Y ha suscrito los siguientes contratos del 1 de enero al 30 de junio de 2024:

N° De Cto	Contratista	Profesión	Identificación	Jefe(A) Supervisor(A)	Objeto Del Contrato	Clase De Contrato	Fecha De Inicio	Fecha De Terminación	Plazo
EPA-PS-007-2024	LILIA MARIA MONTES DEL RIO	Administración Industrial	CC. 1047409696	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, para desarrollar actividades relacionadas con la operación de la plataforma SIGOB Y VITAL.	prestación de servicios profesionales	25/01/2024	24/05/2024	4 MESES

EPA-PS-012-2024	RICARDO EMILIO SILVA CARRILLO	Tecnico Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 72208100	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-014-2024	ANA DIONISIA CASIANI MADRID	Oficios Varios	CC. 45369550	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de apoyo al mantenimiento de las oficinas del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-015-2024	NASLY MONCARIS PADILLA	Oficios Varios	CC. 22798591	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de apoyo al mantenimiento de las oficinas del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-016-2024	LILIBETH SANMARTIN CORREA	Oficios Varios	CC. 45694242	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de apoyo al mantenimiento de las oficinas del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-017-2024	ANA MILENA CERDA	Administración Financiera - Tecnica Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 1050945556	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena para el desarrollo y seguimiento de trámites y documentos en la dependencia.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-018-2024	ALVARO ATENCIO HURTADO	Tecnico Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 73094767	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES

EPA-PS-019-2024	ANGELICA MARTINEZ FABRA	Tecnica En Gestión Contable	CC. 45511912	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-020-2024	ENITH BLANCO GOMEZ	Tecnica Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 45426830	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	25/01/2024	24/05/2024	4 MESES
EPA-PS-021-2024	ELEANA MARTELO TIRADO	Comunicación Social	CC. 1047394585	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios De apoyo a la Gestión En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, para desarrollar actividades relacionadas con la implementación de la ventanilla única de atención al usuario entre otras.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-022-2024	GEICY GONZALEZ DE LOS REYES	Bachiller Academico En Tematica Economica, Administrativa	CC. 1047441723	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la Subdirección administrativa y financiera el Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena, como apoyo operativo de la plataforma SIGOB.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES
EPA-PS-023-2024	JAIME ALFONSO MEDINA LAMBRANO	Tecnologia En Sistemas	CC. 7919117	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en La Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena, para desarrollar actividades de apoyos a los sistemas y bienes tecnológicos de la entidad.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/01/2024	23/05/2024	4 MESES

EPA-CD-024-2023	CONTRATO DE ARRIENDO DE OFICINAS - EPA (ARAUJO & SEGOVIA)	Persona Jurídica: La Sociedad Araujo & Segovia.	NIT: 890400048-9	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	El arrendamiento por parte del contratista ARRENDADOR y en favor de la entidad contratante ARRENDATARIA de los bienes inmuebles ubicados en la ciudad de Cartagena de Indias, Barrio Manga, Avenida Tercera, No 27 - 06, Calle 7ª No 28 - 42, Edificio Seaport Centro Empresarial RPH	Contratación Directa - Arriendo de Oficina (Araujo & Segovia)	25/01/2024	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024
EPA-PS-025-2024	ASESORIAS CONTABLES DEL CARIBE SAS ACONTIS	Revisoría Fiscal - Rep. Legal Ima Celinda Florez Torres	NIT 900162902-8	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL, BAJO LOS TÉRMINOS DE LEY Y LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD, Y EN ESPECIAL: A) REALIZAR EL CONTROL Y ANÁLISIS PERMANENTE SOBRE LOS BIENES, RECURSOS Y PROPIEDADES DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE CARTAGENA	prestación de servicios profesionales	29/01/2024	31/12/2024	11 MESES y 3 DIAS
EPA-PS-027-2024	MARIA FERNANDA CHARRY SAMPAYO	Abogada - Especialización En Derecho Comercial-Maestría En Derecho	CC. 33354715	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales en la subdirección administrativa y financiera del establecimiento público ambiental de cartagena	prestación de servicios profesionales	25/01/2024	24/05/2024	4 MESES
EPA-CD-028-2023	CONTRATO ARRIENDO DE (INMUEBLE) BODEGA - FRANK MAURICIO LONDOÑO PALACIO.	Frank Mauricio Londoño Palacio. Inmueble Urbano Casa 1 Ubicada En El Barrio Manga Cuarta Avenida Kra 29 No 29- 84 Sector Inalámbrico	CC. 73190760	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Contratar el arrendamiento de una bodega con estanterías para el almacenamiento y depósito, del centro de memoria institucional y disposición de bienes del almacén del establecimiento público ambiental de cartagena de indias (epa)	Contratación Directa - Arriendo de Bodega (inmueble Almacén - Archivo)	25/01/2024	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024

EPA-PS-029-2024	ERLIS ANDRADE RUIZ	Contadora Publica . Tecnica Profesional En Contabilidad Personalizada	CC. 45583099	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios profesionales en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	prestación de servicios profesionales	25/01/2024	24/05/2024	4 MESES
EPA-PS-032-2024	PAOLO RENE GUTIERREZ NOGUERA	Administración De Empresas - Especialización En Gerencia De Empresas Comerciales	CC. 72345106	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios profesionales en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	prestación de servicios profesionales	25/01/2024	24/05/2024	4 MESES
EPA-PS-033-2024	VEMARAY DEL CARMEN VIOLA RECUERO	Contaduria	CC. 33334699	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	25/01/2024	24/05/2024	4 MESES
EPA-PS-034-2024	LAURA PATRICIA GONZALEZ DIAZ	Administradora De Empresas - Especialización En Gerencia Empresarial	C.C 1128050003	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena para desarrollar actividades relacionadas con talento humano y bienestar social en la entidad.	prestación de servicios profesionales	26/01/2024	25/05/2024	4 MESES
EPA-PS-035-2024	MILAGRO DE JESUS CASTRO MANRIQUE	Tecnica Laboral En Administración De Hotelaria Y Turismo	CC. 45766370	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena para la ejecución de actividades relacionadas con el plan institucional de archivo.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	26/01/2024	25/05/2024	4 MESES
EPA-PS-037-2024	YASEL PAOLA TORRES GONZALEZ	Administración Industrial Especialización En Gerencia Financiera	CC. 1143373959	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales en la subdirección administrativa y financiera del establecimiento público ambiental de Cartagena en el marco del	prestación de servicios profesionales	26/01/2024	25/05/2024	4 MESES

					proyecto epa moderna, eficiente y transparente.				
EPA-PS-043-2024	JULIO CESAR TRIANA CESPEDES	Administrador Público Territorial	CC. 1148693284	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios como apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA moderna, eficiente y transparente con destinado la ejecución del PINAR de la entidad como objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	29/01/2024	28/05/2024	4 MESES
EPA-PS-044-2024	CESAR AUGUSTO FUENTES HENAO	Auxiliar De Contabilidad General	CC. 9076272	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios como apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA moderna, eficiente y transparente con destinado la ejecución del PINAR de la entidad como objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	29/01/2024	28/05/2024	4 MESES
EPA-PS-058-2024	AMPARO ARCE HERNANDEZ	Administración De Comercio Exterior - Especialización En Gestión Pública	CC. 45763546	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	31/01/2024	30/05/2024	4 MESES

EPA-PS-059-2024	ARMANDO POMAREZ GUZMAN	Tecnico En Administraci <sup>o</sup> n De Empresas	CC. 73581718	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestaci <sup>o</sup> n de servicios de apoyo a la gesti <sup>o</sup> n	31/01/2024	30/05/2024	4 MESES
EPA-PS-060-2024	DIEGO ARMANDO PERNETT JIMENEZ	Tecnologo En Formulaci <sup>o</sup> n De Proyectos - Estudiante De Contaduria	CC. 1047501883	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestaci <sup>o</sup> n de Servicios de apoyo a la gesti <sup>o</sup> n en La Subdirecci <sup>o</sup> n Administrativa y Financiera del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena.	Prestaci <sup>o</sup> n de servicios de apoyo a la gesti <sup>o</sup> n	31/01/2024	30/05/2024	4 MESES
EPA-PS-061-2024	SARAY DE JESUS PUERTA CABARCAS	Contador Publico - Especializaci <sup>o</sup> n En Finanzas	C.C 30772185	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestaci <sup>o</sup> n de Servicios Profesionales en La Subdirecci <sup>o</sup> n Administrativa y Financiera del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena, para desarrollar actividades desde el punto de vista contable.	prestaci <sup>o</sup> n de servicios profesionales	31/01/2024	30/05/2024	4 MESES
EPA-PS-062-2024	VICTOR ALFONSO MATOS CABARCAS	Administraci <sup>o</sup> n De Empresas	CC. 73009502	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestaci <sup>o</sup> n De Servicios Profesionales como contador publico En La Subdirecci <sup>o</sup> n Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestaci <sup>o</sup> n de servicios profesionales	31/01/2024	30/05/2024	4 MESES
EPA-PS-079-2024	HILDA ARRIETA VARGAS	Abogada	CC. 22799460	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestaci <sup>o</sup> n De Servicios Profesionales En La Subdirecci <sup>o</sup> n Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestaci <sup>o</sup> n de servicios profesionales	2/02/2024	6/01/2024	4 MESES
EPA-PS-080-2024	MARTHA LUZ NAVARRO ALVAREZ	Administraci <sup>o</sup> n De Negocios	CC. 1102794016	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestaci <sup>o</sup> n de servicios profesionales en la subdirecci <sup>o</sup> n administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de Cartagena en el marco del proyecto epa moderna eficiente y transparente	prestaci <sup>o</sup> n de servicios profesionales	2/02/2024	6/01/2024	4 MESES

EPA-PS-088-2024	FRANCISCO JAVIER TOLOSA AMARIS	Conductor	CC. 8850383	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el traslado y movilidad de los funcionarios y material logístico en el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	2/05/2024	6/04/2024	4 MESES
EPA-PS-090-2024	ANDREA MARGARITA RANGEL DELGADO	Administradora De Empresas	CC. 1018414090	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Público Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	2/05/2024	6/04/2024	4 MESES
EPA-PS-109-2024	BRENDA MAURI ANGULO	Tecnología En Contabilidad Sistemastizada	CC. 22803625	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios De Apoyo a la Gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	13/02/2024	6/12/2024	4 MESES
EPA-PS-116-2024	MARIA ALEJANDRA MARIN TOUS	Administración De Comercio Exterior - Especialización En Gerencia Empresarial	C.C 32941719	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales como contador público en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA moderna, eficiente y transparente con destinado fortalecer la tecnificación de los sistemas contables de la entidad.	prestación de servicios profesionales	16/02/2024	15/06/2024	4 MESES
EPA-PS-118-2024	YULY MARCELA PEREZ MARTINEZ	Ingeniería Ambiental Especialización En Gerencia En Riesgos Laborales, Seguridad Y Salud En El Trabajo	CC. 1098648144	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales como ingeniera ambiental en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento público ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA Moderna, eficiente y transparente tendiente a la	prestación de servicios profesionales	14/02/2024	13/06/2024	4 MESES

					implementación del Plan de Gestión Ambiental de la entidad.				
EPA-PS-119-2024	DIONISIO EFRAIN BARRIOS POSSO	Contador Publico - Especialización En Revisoria Fiscal	CC. 85453201	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales como contador público en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA moderna, eficiente y transparente con destinado fortalecer la tecnificación de los sistemas contables de la entidad.	prestación de servicios profesionales	14/02/2024	13/06/2024	4 MESES
EPA-PS-124-2024	YEIMY SARELA MANOSALVA ORDOÑEZ	Contadora Publica	CC 1235039702	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa Y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, para apoyar al área de contabilidad de la entidad en cuento al proceso de revisión de las cuentas de los contratistas y proveedores entre otras actividades	prestación de servicios profesionales	14/02/2024	13/06/2024	4 MESES
EPA-PS-126-2024	JULIANA PATRICIA VILLA ZUÑIGA	Control Ambiental	CC. 1047487848	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	14/02/2024	13/06/2024	4 MESES
EPA-PS-129-2024	RAFAEL DAVID ESCALANTE CORTINA	Finanzas Y Relaciones Internacionales - Especialización En Economía Del Riesgo Y De La Información - Maestría En	CC. 9146157	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales en materia financiera en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, en distintas temáticas	prestación de servicios profesionales	16/02/2024	15/06/2024	4 MESES

		Gestión De Riesgos			jurídicas que sea de competencia de la dependencias.				
EPA-PS-131-2024	PABLO ANTONIO IRIARTE HERAZO	Bachiller	CC. 73125941	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	16/02/2024	15/06/2024	4 MESES
EPA-PS-134-2024	ALBENIO RAFAEL CARDALES TEHERAN	Gestión En Sistemas De Gestión De Calidad	CC. 73160746	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios como apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA moderna, eficiente y transparente destinado para la ejecución del PINAR de la entidad como objetivo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	16/02/2024	15/06/2024	4 MESES
EPA-PS-143-2024	GUSTAVO ALFONSO DE LEÓN LOPEZ	Conductor	CC. 8817573	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el traslado y movilidad de los funcionarios y material logístico en el Establecimiento Público Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	28/02/2024	27/06/2024	4 MESES
EPA-PS-147-2024	ALVARO HURTADO RAMOS	Bachiller	CC. 73099336	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de mantenimiento de las oficinas, instalaciones y bienes del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	3/07/2024	7/06/2024	4 MESES

EPA-PS-157-2024	EDINSON RAFAEL MARTINEZ RODRIGUEZ	Abogado - Especialización En Derecho Administrativo	C.C 1044918613	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	16/03/2024	15/07/2024	4 MESES
EPA-PS-163-2024	TOMSON ORTEGA FERNANDEZ	Mensajero Con Moto	CC. 9156492	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de mantenimiento de las oficinas, instalaciones y bienes del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	4/01/2024	31/07/2024	4 MESES
EPA-PS-164-2024	JUAN GUILLERMO LOPEZ CANCHILA	Tecnologo En Ingenieria De Sistemas	CC. 1140829291	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena en el marco del proyecto EPA moderna, eficiente y transparente con la finalidad de desarrollar la herramienta tecnológica para la implementación de la Ventanilla Institucional de Trámites Ambientales de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	4/01/2024	31/07/2024	4 MESES
PSM C-EPA-178 - 2024	ASEGURADORA SOLIDARIA ENTIDAD COOPERATIVA	Aceptación De Oferta Proceso De Minima Cuantia No. PSMC-EPA-004-2024	NIT. 860524654-6	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	La Adquisición de póliza de seguros a favor del establecimiento público ambiental de Cartagena epa para amparar sus bienes patrimoniales y responsabilidad civil extracontractual	MINIMA CUANTIA	30/04/2024	31/12/2024	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024
PSM C-EPA-179 - 2024	SOLUCIONES DIESEL P&P.	Aceptación De Oferta Proceso De Minima Cuantia No. PSMC-EPA-003-2024	NIT. 860524654-6	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LAS OFICINAS DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AMBIENTAL DE	MINIMA CUANTIA	5/03/2024	31/12/2024	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2024

					CARTAGENA- EPA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS"				
EPA- PS- 183- 2024	DAVID ENRIQUE TAPIA NARVAEZ	Tecnología En Gestion Empresarial - Tecnico Profesional En Administración De Empresas	CC. 9113358	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios de apoyo a la gestión en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	17/05/20 24	16/09/2024	4 MESES
PSM C- EPA- 184 - 2024	AUTO TROPICAL CARTAGENA S.A.S	Aceptación De Oferta Proceso De Minima Cuantia No. PSMC-EPA- 005-2024	NIT. 900466154- 0	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	SERVICIO DE MANTENIMIENT O PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES PARA EL VEHÍCULO NISSAN NP300 FRONTIER PLACA OUG-844 QUE HACE PARTE DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL ESTABLECIMIENT O PÚBLICO AMBIENTAL - EPA CARTAGENA CON EL FIN DE GARANTIZAR SU BUEN FUNCIONAMIENT O DURANTE LA VIGENCIA 2.024.	MINIMA CUANTIA	16/05/20 24	Se cancelará el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a la ejecución del servicio contratado.	Se cancelará el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a la ejecución del servicio contratado
EPA- PS- 189- 2024	CARLOS ANDRES SAUCEDO CENTENO	Economista - Maestria En Dirección Y Asesoramien to Financiero.	CC. 114335826 2	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, con la finalidad de brindar asesoramiento en areas presupuestales y financieras.	prestación de servicios profesionales	30/05/20 24	29/09/2024	4 MESES

EPA-PS-191-2024	LILIBETH SANMARTIN CORREA	Oficios Varios	CC. 45694242	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de apoyo al mantenimiento de las oficinas del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	30/05/2024	29/08/2024	3 MESES
EPA-PS-192-2024	NASLY MONCARIS PADILLA	Oficios Varios	CC. 22798591	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de apoyo al mantenimiento de las oficinas del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	30/05/2024	29/08/2024	3 MESES
EPA-PS-193-2024	ANA DIONISIA CASIANI MADRID	Oficios Varios	CC. 45369550	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades de apoyo al mantenimiento de las oficinas del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	30/05/2024	29/08/2024	3 MESES
EPA-PS-194-2024	RICARDO EMILIO SILVA CARRILLO	Tecnico Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 72208100	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	30/05/2024	29/09/2024	4 MESES
EPA-PS-196-2024	ANA MILENA CERDA RAMOS	Administración Financiera - Tecnica Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 1050945556	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena para el desarrollo y seguimiento de trámites y documentos en la dependencia.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	30/05/2024	29/09/2024	4 MESES
EPA-PS-197-2024	LAURA PATRICIA GONZALEZ DIAZ	Administradora De Empresas - Especialización En Gerencia Empresarial	C.C 1128050003	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena para desarrollar actividades	prestación de servicios profesionales	30/05/2024	29/09/2024	4 MESES

					relacionadas con talento humano y bienestar social en la entidad.				
EPA-PS-200-2024	NATHALIA JOSE RAMIREZ OZUNA	Tecnica Profesional En Procesos Administrativos	CC. 1007257043	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, para desarrollar actividades relacionadas con la implementación de la ventanilla única de atención al usuario entre otras.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	31/05/2024	30/09/2024	4 MESES
EPA-PS-206-2024	PAOLO RENE GUTIERREZ NOGUERA	Administración De Empresas - Especialización En Gerencia De Empresas Comerciales	CC. 72345106	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales en la subdirección administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	10/11/2024	4 MESES
EPA-PS-207-2024	LILIA MARIA MONTES DEL RIO	Administración Industrial	CC. 1047409696	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, para desarrollar actividades relacionadas con la operación de la plataforma SIGOB Y VITAL.	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	9/11/2024	3 MESES
EPA-PS-208-2024	YASEL PAOLA TORRES GONZALEZ	Administración Industrial Especialización En Gerencia Financiera	CC. 1143373959	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios profesionales en la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	7/11/2024	1 MES
EPA-PS-209-2024	AMPARO ARCE HERNANDEZ	Administración De Comercio Exterior - Especialización En Gestión Publica	CC. 45763546	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales en La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	9/11/2024	3 MESES

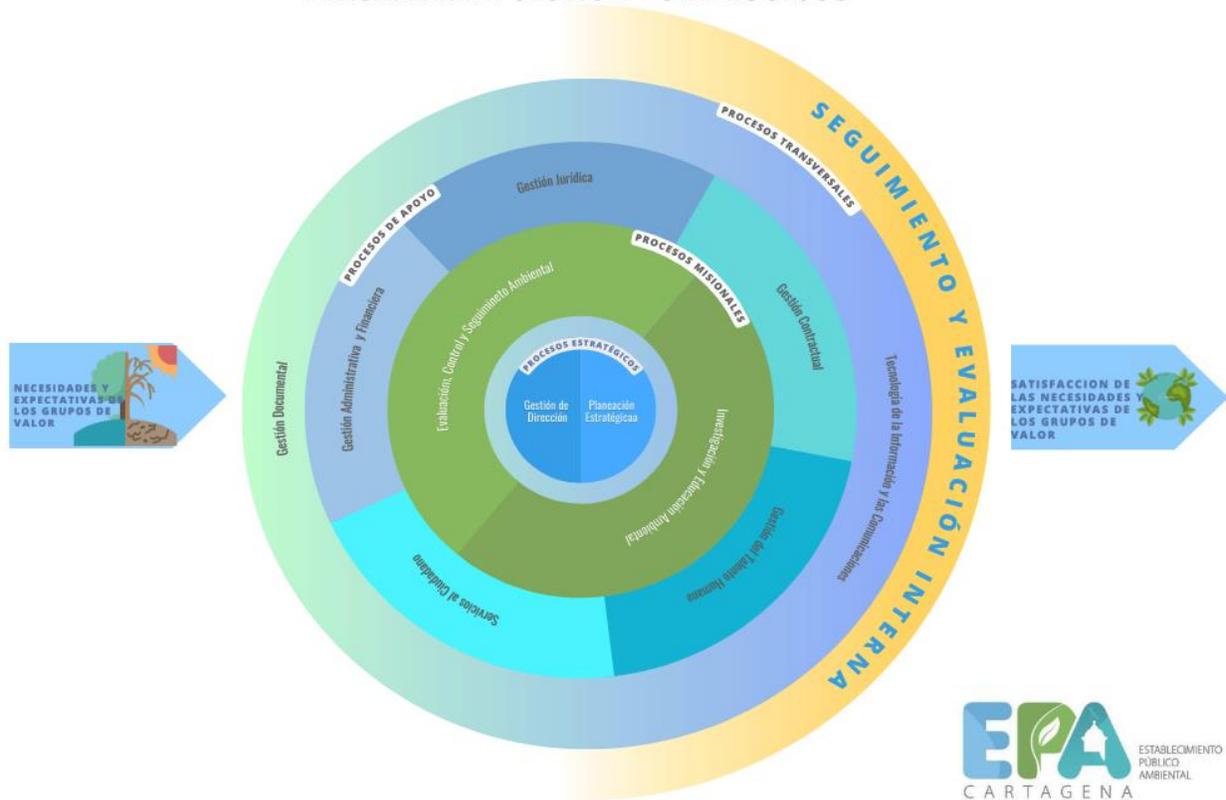
EPA-PS-210-2024	ERLIS ANDRADE RUIZ	Contadora Publica . Tecnica Profesional En Contabilidad Personalizada	CC. 45583099	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios profesionales en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	9/11/2024	3 MESES
EPA-PS-211-2024	ELEANA MARTELO TIRADO	Comunicación Social	CC. 1047394585	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios De apoyo a la Gestión En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena, para desarrollar actividades relacionadas con la implementación de la ventanilla única de atención al usuario entre otras.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	6/12/2024	9/11/2024	3 MESES
EPA-PS-212-2024	FERNANDO MARTINEZ	Contaduria - Especialización En Revisoria Fiscal	CC. 73093121	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios Profesionales como Contador Publico en la Subdirección Administrativa y Financiera, con la finalidad de asesorar en la consolidación y reporte de la información exógena de la entidad a la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales.	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	8/11/2024	2 MESES
EPA-PS-213-2024	HILDA ARRIETA VARGAS	Abogada	CC. 22799460	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	9/11/2024	3 MESES
EPA-PS-214-2024	VICTOR ALFONSO MATOS CABARCAS	Administración De Empresas	CC. 73009502	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación De Servicios Profesionales como contador publico En La Subdirección Administrativa y Financiera Del Establecimiento Publico Ambiental De Cartagena.	prestación de servicios profesionales	6/12/2024	8/11/2024	2 MESES

EPA-PS-216-2024	ALVARO ATENCIO HURTADO	Tecnico Profesional En Contabilidad Y Finanzas	CC. 73094767	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	6/12/2024	8/11/2024	2 MESES
EPA-PS-217-2024	JAIME ALFONSO MEDINA LAMBRANO	Tecnologia En Sistemas	CC. 7919117	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión en La Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena, para desarrollar actividades de apoyos a los sistemas y bienes tecnológicos de la entidad.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	17/06/2024	16/09/2024	3 MESES
EPA-PS-218-2024	GEICY GONZALEZ DE LOS REYES	Bachiller Academico En Tematica Economica, Administrativa	CC. 1047441723	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la Subdirección administrativa y financiera el Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena, como apoyo operativo de la plataforma SIGOB.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	17/06/2024	16/09/2024	3 MESES
EPA-PS-219-2024	YADIRA DEL SOCORRO GONZALEZ GARCIA	Tecnica Profesional En Relaciones Industriales	CC. 45447432	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	17/06/2024	16/08/2024	2 MESES
EPA-PS-229-2024	ARMANDO POMAREZ GUZMAN	Tecnico En Administración De Empresas	CC. 73581718	Dra. Sandra Milena de la Rosa Montoya	Prestacion de servicios de apoyo a la gestion en la subdireccion administrativa y financiera del establecimiento publico ambiental de cartagena	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	24/06/2024	23/09/2024	3 MESES

**2. GESTIÓN POR PROCESOS, PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Según la Resolución vigente N° 520 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Calidad y el Maestro de Documentos del Establecimiento Público Ambiental”; el proceso de Gestión Administrativa y Financiera es un proceso de apoyo, registrado y ubicado en la última versión del mapa de procesos del Establecimiento Público Ambiental de Cartagena, como se evidencia a continuación:

**DIAGRAMA DE GESTIÓN POR PROCESOS**



Al realizar la prueba de recorrido a los procedimientos programados y efectivamente revisados, se observa que:

**Hallazgo #1:** Desconocimiento General de los documentos que hacen parte del proceso y sus procedimientos, aspecto que se evidencio al preguntar al personal sobre su conocimiento y manejo de los documentos establecidos en el proceso y los procedimientos, incumpliendo el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998 y la responsabilidad de “Garantizar la Implementación adecuada del procedimiento descrito en el documento”, según lo descrito el “Procedimiento Información Documentada”, Código: P-GP-001, versión 5.0 de Fecha: 24/05/2021, por lo que

se recomienda adelantar urgentemente estrategias y procesos de inducción y/o socialización de los mismos.

**La Oficina Asesora de control Interno**, al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #1**, objeto de plan de mejoramiento, esperando se atienda la recomendación en aras de pasar de un “desconocimiento” a un “conocimiento y aplicación General de los documentos, actividades, riesgos y controles, que hacen parte del proceso y sus procedimientos, en sus versiones actuales y futuras actualizaciones”.

**Observación de Mejora #1:** Al revisar la caracterización del proceso y los procedimientos, a pesar de que operativa y funcionalmente se realizan controles, se evidencia falta de registro y documentación de los controles existentes, lo cual dificulta su identificación, uso y evaluación, a fin de controlar cada paso de las operaciones establecidas para cada procedimiento.

**Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera**, con MEMORANDO EPA-MEM-02300-2024, para la observación # 2 indica: *“La presente observación no especifica los procesos y procedimientos a los cuales les falta de documentación, y tampoco es clara con los documentos a los que hace referencia, por lo cual NO se acepta la observación, para continuar con la presente, se solicita que sea específico con los procesos y procedimientos a mejorar”*.

**La Oficina Asesora de control Interno, la observación #2 es clara al indicar** *“Al revisar la caracterización del proceso y los procedimientos”*, sin embargo se aclara que es un único proceso auditado denominado *“Gestión Administrativa y Financiera”*, y a todos sus procedimientos se les evidencian las mismas circunstancias, en los documentos, teniendo presente que en las pruebas de recorrido se hicieron las recomendaciones pertinentes, como se indica en el preinforme así: *“...se tomó como base el listado maestro de documentos facilitado por personal de la Oficina Asesora de Planeación, cuyos procedimientos, registros y demás documentos se relacionan a continuación:...”*, se deja como **Observación de Mejora #1**, a fin de que se escriban y detallen los controles adelantados en el ejercicio de las actividades de todos los procedimientos, hecho que será verificado en la siguiente auditoria programada para este proceso.

**Hallazgo #2:** En el procedimiento para la elaboración del presupuesto, Código: P-GAF-011, versión: 1.0, del Fecha: 15/11/2022, en el numeral “6 Actividades”, solo tiene en cuenta los gastos de funcionamiento e inversión, por lo que falta incluir actividades relacionadas al cálculo y proyecciones de los ingresos, como insumo para la planeación y proyección del presupuesto de ingresos, en concordancia con lo establecido en el Decreto – Ley- 111 de 1996 y demás normas concordantes del orden Distrital y/o Nacional.

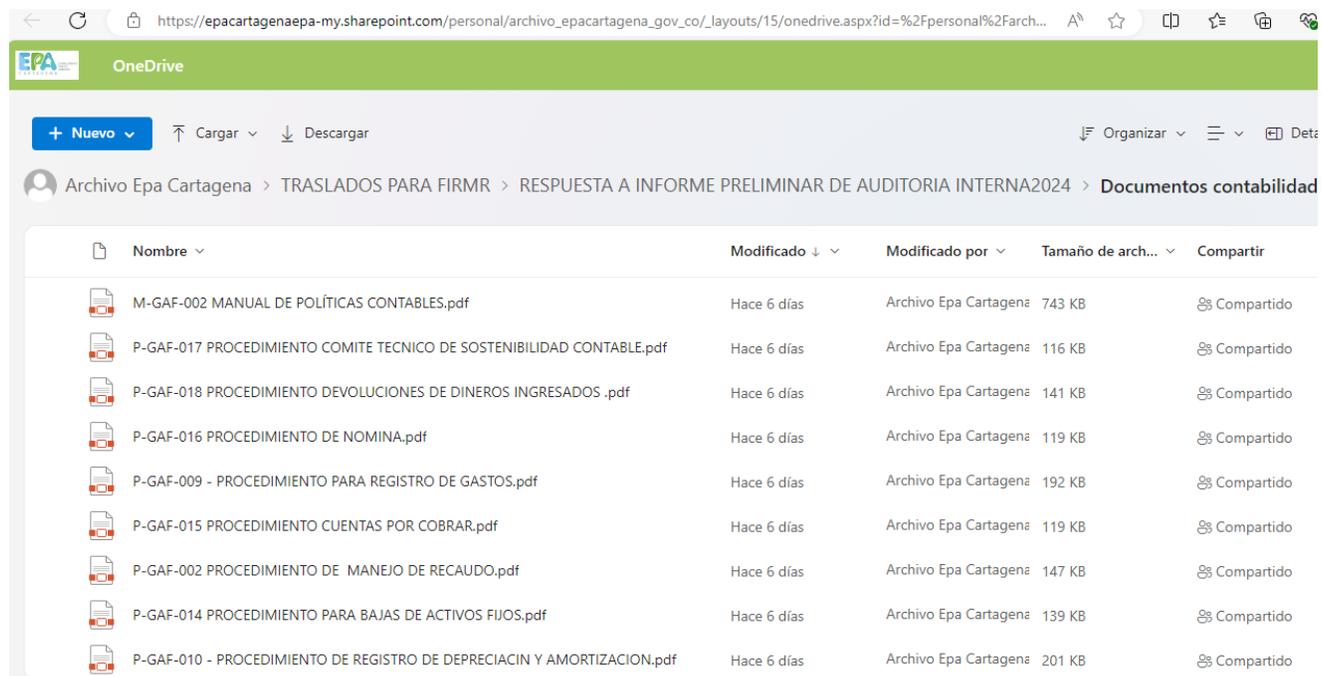
	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

La Oficina Asesora de control Interno, al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #2**, objeto de plan de mejoramiento, esperando se atiendan las recomendaciones brindadas por esta oficina.

**Observación de mejora #2.** No se evidencian procedimientos documentados que desarrollen el total de las etapas del proceso contable de reconocimiento, medición posterior y revelación

Etapas del proceso contable	Reconocimiento	Identificación
		Clasificación
		Medición Inicial
		Registro
	Medición Posterior	
	Revelación	Presentación de estados financieros
Presentación de notas estados financieros		

**Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera**, con MEMORANDO EPA-MEM-02300-2024, para la observación #4, indicando: NO se acepta observación, Adjunto como evidencia procedimientos, procesos, formatos y manual de políticas contables en el cual se evidencia el registro documentado de todas las etapas del proceso contable. Evidencia: Documentos contabilidad



La Oficina Asesora de control Interno, en la observación #4 no se dice que no hay, se resalta que *“desarrollen el total de las etapas del proceso contable de reconocimiento, medición*

*posterior y revelación*”, en especial la etapa de revelación, por lo que, se deja como **Observación de Mejora #2**, a fin de que se escriban, detallen y fortalezcan los documentos relacionados con cada etapa del proceso contable.

**Mejora:** Se resalta la mejora en las actividades de gestión de cobro, en particular las relacionadas con las visitas técnicas, y se recomienda actualizar estas actividades y controles en el procedimiento.

**Observación de mejora#3:** Recomendación para el área de almacén que mínimo en el año se hagan tres tomas físicas de inventarios, las cuales deben ser al inicio, a mitad y a final de cada vigencia.

Para las pruebas de recorrido, se tomó como base el listado maestro de documentos facilitado por personal de la Oficina Asesora de Planeación, cuyos procedimientos, registros y demás documentos se relacionan a continuación:

TIPO	NOMBRE	CODIGO
C	Caracterización del Proceso	C-GAF-001
MZ	Matriz de Riesgos del Proceso	MZ-GAF-001
M	Manual de Recaudo de Cartera	M-GAF-001
M	Manual de Políticas contables	M-GAF-002
PL	Política de Racionalización de Trámite	PL-GAF-001
P	Apertura y Manejo de Cajas Menores	P-GAF-001
P	Procedimiento de Tesorería para el Manejo de Recaudos	P-GAF-002
P	Procedimiento de Tesorería para el Pago de Obligaciones	P-GAF-003
P	Liquidación y Cobro de Tarifas de Evaluación y Seguimiento	P-GAF-004
p	Procedimiento para la Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal	P-GAF-005
p	Procedimiento para la Expedición de Certificados de Registro Presupuestal	P-GAF-006
P	Procedimiento para el Manejo de Almacén	P-GAF-007
P	Procedimiento para Registro de Obligaciones	P-GAF-008
P	Procedimiento para Registro de Gastos	P-GAF-009
P	Procedimiento para Registro de Depreciación y Amortización	P-GAF-010
P	Procedimiento para la Elaboración de Presupuesto	P-GAF-011
P	Procedimiento para Cobro persuasivo y por Jurisdicción Coactiva	P-GAF-012
p	Procedimiento tramites Mensuales de Recaudos por Transferencias del Distrito	P-GAF-013
P	Procedimiento para Baja de Activos	P-GAF-014
P	Procedimiento cuentas por cobrar	P-GAF-015

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

P	Procedimiento de Nomina	P-GAF-016
P	Procedimiento Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	P-GAF-017
P	Procedimiento para Devoluciones de Dineros Ingresados	P-GAF-018
I	Instructivo Confirmación, Confirmación y Aprobación del Pago en Secop II	I-GAF-001
F	Formato Planes de Mantenimiento	F-GAF-001
F	Formato Hoja de Vida de Equipos de Medición	F-GAF-002
F	Formato Plan Anual de Adquisiciones	F-GAF-003
F	Formato de solicitud de Bienes en Almacén	F-GAF-004
F	Formato Solicitud de Traslados Presupuestales para Inversión	F-GAF-005
F	Formato Solicitud de Traslados Presupuestales para Funcionamiento	F-GAF-006
F	Formato de Solicitud de Liquidación por servicios de Evaluación	F-GAF-007
F	Formato de Constancia de Cumplimiento de Contrato	F-GAF-008
F	Control y Seguimiento Consumo Combustible	F-GAF-009
F	Control y Seguimiento de Pago de Obligaciones	F-GAF-010
F	Formato de Inventario de Activos Fijos	F-GAF-011

### **3. INDICADORES RESULTADO DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

Para seguir con la verificación en el cumplimiento del proceso de Gestión Administrativa y Financiera se revisó la medición de indicadores del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, descritos en la caracterización del proceso y cuyos cálculos a junio 30 de 2024, fueron enviados por la Subdirección Administrativa y Financiera con Memorando EPA-MEM-02183-2024:

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	FRECUENCIA	META	CALCULO
Cumplimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Total adquisiciones realizadas en el Período / No. Total adquisiciones programadas en el período	Mensual	99%	456%
Cumplimiento al Plan de Mantenimiento	Total Actividades de Mantenimiento realizadas en el Período / No. Total Actividades de Mantenimiento programadas en el período	Cuatrimstral	80%	96,6%
Cumplimiento a la Ejecución Presupuesta	% Cumplimiento = (Presupuesto ejecutado / Presupuesto Proyectado)*100	Anual	90%	43,33%

**Hallazgo #3:** Se tienen definidos tres (3) indicadores de gestión en el proceso, pero se evidencia debilidad en la fuente de información, en el cumplimiento de la frecuencia de medición, en el análisis de los datos, tendencias y evaluación que permita tomar decisiones en

cuanto al comportamiento de los indicadores, tales como sobreestimación y/o subestimación de metas, no se evidencian toma de acciones ante los resultados obtenidos en los indicadores, que se presentan a continuación:

Indicador de cumplimiento al plan de adquisiciones, no realiza calculo mensual como lo indica la frecuencia y sobrepasa el nivel de cumplimiento a pesar de que no se han contratado el total de lo programado para la vigencia

PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA												
NOMBRE DEL INDICADOR	CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES												
FORMULA DE CALCULO	Total adquisiciones realizadas en el Período / No. Total adquisiciones programadas en el período												
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	% De Cumplimiento de las Metas									<b>META</b>	99%		
FRECUENCIA DE REPORTE	Mensual									<b>UNIDAD</b>	%		
AÑO	2024												
CALCULO DEL INDICADOR													
DATOS	AÑO 2023												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	
Adquisiciones realizadas en el Período	200			119									
Adquisiciones programadas en el período	34			36									
<b>RESULTADO ACUM</b>	588,24%			330,56%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			
<b>META</b>	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	99%	

Indicador de cumplimiento a la ejecución presupuestal presenta los gastos comprometidos, pero lo han calculado trimestralmente, que seria lo recomendable, pero la frecuencia estipulada en el indicador esta anual.



La Oficina Asesora de control Interno, al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #3**, objeto de plan de mejoramiento, esperando se atiendan las recomendaciones brindadas por esta oficina.

**4. EVALUAR RIESGOS DEL PROCESO**

La Oficina Asesora de Control Interno en su rol de evaluación de la Gestión del Riesgo y sus controles, en aras de validar cual son las matrices de riesgos vigentes para el proceso, realizó la solicitud con corte a 30 de junio, de la información recibida, se adelanta revisión de los riesgos asociados al proceso de Gestión Administrativa y Financiera, se observó que las matrices surtieron cambios con relación a la última matriz evaluada y diferencias con la matriz compartida por la Oficina Asesora de planeación, encontrando que se eliminaron riesgos al parecer relevantes para el procesos, solo se recibe matriz de riesgos de gestión con los siguientes riesgos en zona extrema, no se recibe matriz de riesgos de corrupción:

CAUSA	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	CONTROLES
<p>No se cuenta con procedimientos o instructivos declarados para algunas de las actividades realizadas por funcionarios y/o contratistas.</p> <p>No disponer de repositorios de documentos centralizados para la correcta preservación y almacenamiento de los documentos generados por funcionarios y contratistas.</p> <p>Desinformación sobre la memoria institucional de la entidad de personal contratista nuevo.</p>	<p>No asegurar la conformidad de las salidas o resultados favorables de los procesos, ni facilitar la gestión del conocimiento a todos los actores que intervienen en la actividad.</p>	<p>GESTIÓN</p>	<p>Fuga de conocimiento. Reincidir en errores. Reprocesos y retrasos en la generación resultados</p>	<p>Realizar actividad diagnostico para establecer prioridad en el levantamiento de la documentación de actividades críticas del proceso.</p> <p>Levantar o actualizar en caso de ser necesario, los procedimientos o instructivos que se deben llevar a cabo para asegurar la conformidad de los resultados de las actividades claves que se realizan en el área.</p> <p>Divulgar y socializar a los implicados del proceso en las actualizaciones documentales realizadas.</p> <p>Monitorear la correcta</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

				<p>implementación de las actividades que se llevan a cabo en el proceso, a través de reuniones de seguimiento, indicadores, resultados etc.</p> <p>Validar con el equipo de TI, carpetas compartidas por áreas a fin de centralizar la información soporte de las actividades que se realizan</p>
Realización de la actividad manual	Error en la escogencia del rubro en la planeación del gasto.	FINANCIERA	<p>Reprocesos por traslados de recursos,</p> <p>Retrasos en las salidas de los procesos</p>	<p>Revisar procedimiento de asignación de presupuesto.</p> <p>Continuar realizando el seguimiento a la correcta asignación del rubro desde la planeación</p>
<p>Planificación errada de los gastos, variaciones normativas</p> <p>Reducción en la asignación del presupuesto aprobado</p>	Asignación inadecuada del monto estimado para gastos de funcionamiento y/o inversión, incluidos en el presupuesto de la presente vigencia	FINANCIERA	<p>Reprocesos por traslados de recursos,</p> <p>No se garantiza el cumplimiento de los objetivos de los proyectos de inversión</p>	<p>Se realizan los traslados de recursos debidamente planificados, dejando evidencia en acto administrativo y registro de traslado por funcionamiento y/o proyectos de inversión</p>

**Hallazgo #4:** Los entrevistados, evidencian desconocimiento y gestión de los riesgos del proceso, incumpliendo lo establecido en la Política de Administración de Riesgos del EPA Cartagena, basada en la metodología que establece el MIPG y acorde con el modelo de las tres líneas de defensa

**La Oficina Asesora de control Interno,** al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #4,** objeto de plan de mejoramiento, esperando se atiendan las recomendaciones brindadas por esta oficina.

**Hallazgo #5:** No se han establecido los riesgos de los procesos contables, la identificación de riesgos contables debe considerar los riesgos causados por factores internos y externos, tales como: la estructura del área contable, la competencia y suficiencia del talento humano, la

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

disponibilidad de los recursos financieros, la falta de capacitación del personal del área contable, la inadecuada infraestructura tecnológica y el software obsoleto, generando inconvenientes con la calidad de la información y operatividad de los recursos tecnológicos.

**La Oficina Asesora de control Interno**, al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #5**, objeto de plan de mejoramiento, esperando se atiendan las recomendaciones brindadas por esta oficina.

**Observación de mejora #4:** Recomendación: La Oficina Asesora de Control Interno recomienda revisar la redacción de los riesgos los cuales deben estar dirigidos a los posibles aspectos que no permitan llevar a cabo el Objetivo del proceso, establecido como *“Administrar, Registrar y Controlar los recursos financieros y físicos (activos y mobiliarios) de la entidad, con criterios de economía, eficacia y eficiencia, garantizando la adecuada ejecución de los recursos, disponibilidad para el cumplimiento de los planes y funcionamiento de la entidad”*, por lo que se coloca en consideración la valoración de riesgos tales como:

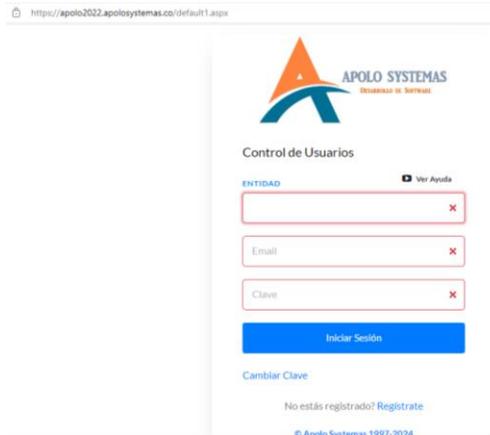
1. *Falta de control y supervisión de las finanzas.*
2. *Incumplimiento de las obligaciones financieras.*
3. *Fraude o corrupción.*
4. *Inadecuada gestión de los activos y pasivos.*
5. *Inadecuada gestión de los recursos físicos, inventarios, Infraestructura, mobiliario, vehículos, entre otros*
6. *Riesgos asociados con la inversión y el gasto público.*

**Observación de mejora #5:** Recomendación: *Revisar los controles establecidos para cada riesgo, ya que se debe basar en el diseño y ejecución de controles eficaces que contengan sus causas y eliminen o eviten la materialización de los posibles riesgos identificados junto a sus consecuencias.*

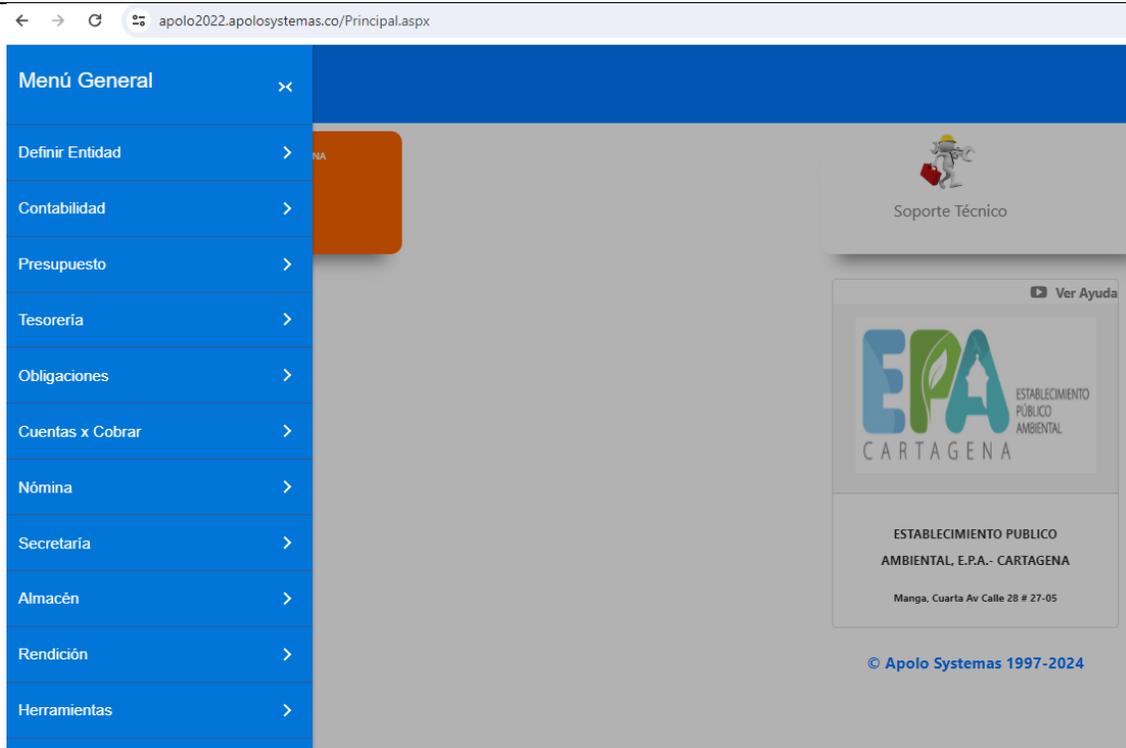
## **5. CALIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.**

El EPA Cartagena, actualmente utiliza el Software Apolo Ultra, adquirido en el año 2003, desde que entró en funcionamiento el EPA, el cual es un Sistema para la gestión financiera, el cual cuenta con los siguientes módulos: Contabilidad, Presupuesto, Obligaciones, cuentas x cobrar, Secretaria, Nomina, Tesorería, Almacén y Rendición, en el mes de diciembre se firmó el contrato CDSPO 338-2023, cuyo objeto es: *“La actualización del Uso del Software Financiero APOLO Ultra, en su versión web. 2023.1.Net en el marco del proyecto Epa Moderna Eficiente y Transparente”*.

En las entrevistas se evidencio que el software aun está en ajuste para su optimización en los reportes de la información de inicio, los estados financieros, certificados Ingresos y Retenciones laborales, que son elaborados en Excel.



Fuente: <https://www.apolosistemas.co/> pantalla de ingreso a Apolo Ultra



**Hallazgo #6:** Se reitera el hallazgo respecto a solicitar al proveedor del sistema de información Apolo, la necesidad de continuar con la automatización de varios procesos que aún se adelantan manualmente desde el área contable, como es la liquidación y el registro de la nómina en los módulos de presupuesto, la liquidación y registro de novedades y parafiscales, entre otros.

La Oficina Asesora de control Interno, al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #6**, objeto de plan de mejoramiento, esperando se atiendan las recomendaciones brindadas por esta oficina.

## **6. SEGUIMIENTO HALLAZGOS DE REVISORÍA FISCAL**

Ante los informes de Revisoría Fiscal que correspondan a la vigencia 2024, se realiza la siguiente precisión:

**Hallazgo #7:** No se evidencian planes de mejoramiento en respuesta a las observaciones y Hallazgos presentados en los informes de auditoría de la revisoría fiscal, encontrando hallazgos reiterativos urgentes de corregir, que generan riesgos en la razonabilidad de las cuentas contables

Se debe dar seguimiento a las recomendaciones brindadas por parte de revisoría fiscal

**La Oficina Asesora de control Interno**, al no recibir respuesta sobre esta observación, se deja como **Hallazgo #7**, objeto de plan de mejoramiento, esperando se atiendan las recomendaciones brindadas por esta oficina.

Recomendaciones para el Sistema de Control Interno Contable.

1. Frente a las políticas contables y sus modificaciones, se recomienda socializar con todas las áreas que intervienen en el proceso contable
2. Para la presentación oportuna de la información financiera, la Oficina Asesora de Control Interno, ha recomendado implementar la "agenda de informes", como herramienta de autocontrol de apoyo al oportuno cumplimiento.
3. Fortalecer las actividades de identificación y registro de los bienes del EPA, ya que en la toma física de inventario se evidencio que no se cuentan con distintivos uniformes que permitan su identificación desde el inventario, generando riesgos de identificación y control físico, dando lugar a posibles riesgos de perdidas.
4. Como parte interesadas del proceso contable, se mantiene la recomendación de mejorar la articulación de las dependencias y funcionarios, para que se diseñen y establecer estrategias conjuntas de trabajo en equipo
5. Teniendo en cuenta la continua rotación de personal, realizar actividades de inducción y reinducción, en aras de evitar riesgos y fortalecer los controles respecto a la seguridad de la información, permisos y roles autorizados en los sistemas de información contables.

## **7. ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORA**

- Al revisar los planes de mejoramiento, recibidos el día 9 de agosto de 2024 con MEMORANDO EPA-MEM-02241-2024, en respuesta a las auditorías internas realizadas para la vigencia 2022 y 2023, se evidencian los siguientes avances por hallazgos por auditoría:

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

- Auditoria Sistema de Control Interno Contable vigencia 2022

HALLAZGO	ACCION DE MEJORA PROPUESTA	PLAZO DE EJECCUCIÓN	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Hallazgo #1:</b> Aun así el área de Contabilidad presenta un alto riesgo con el manejo de la información contable debido a que hay procesos que se llevan manualmente, tales como la liquidación de Beneficios a Empleados (primas, bonificaciones, retenciones en la fuente, etc), Depreciaciones, Estados Financieros, retenciones en la fuente en general, liquidación de impuestos.	Desde el área de contabilidad se reportará la situación actual de los procesos contables a la alta dirección de la entidad, para que ejerzan las acciones pertinentes para promover la sistematización de los certificados.	1/12/2023	50%	Para la vigencia 2023 No se ha subsanado el hallazgo totalmente
<b>Hallazgo # 2:</b> Mediante Resolución 01109-2021 del 22 de diciembre de 2021, se crea y constituye el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, no se evidencia la realización de reuniones al 30 de junio de 2022.	Realizar las reuniones en los tiempos tal como lo contempla la resolución del <b>Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable</b>	1/12/2023	100%	Soportes de reuniones vigencia 2023
<b>Hallazgo #3:</b> Se observa presentación extemporánea del informe del periodo abril-junio 2022 ante el CHIP.	Presentar el informe trimestral dentro del plazo en el calendario establecido por la Contaduría General de la Nación.	1/12/2023	100%	Para la vigencia 2023 Pantallazos que evidencian la presentación de los informes
<b>Hallazgo #4:</b> EPA Cartagena, propiamente no refleja cartera en sus estados financieros debido a que los autos de cobro no son remitidos a contabilidad, no se evidencia su registro y cuantificación como cuentas por cobrar	Elaborar procedimiento de Registro de cuentas por cobrar y realizar su socialización con todos los generadores de información relacionada con las cuentas por cobrar.	1/12/2023	100%	Para la vigencia 2023 Se evidencia registro según libro auxiliar de la cuenta 13849001, Otras Cuentas por Cobrar

- Auditoria Proceso Gestión Administrativa y Financiera vigencia 2022

HALLAZGO	ACCION DE MEJORA PROPUESTA	PLAZO DE EJECCUCIÓN	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<p>HALLAZGO No. 1. No se evidencian las actividades de control para verificar el recaudo por concepto de transferencias del Sector Eléctrico al cotejar la base gravable que genere la obligación, no hay evidencia del control sobre los sujetos pasivos de la transferencia ya que se desconoce las herramientas para determinar quiénes son los sujetos pasivos y por consiguiente las bases de cálculo para el recaudo.</p> <p>Se limita el procedimiento a transcribir la norma sin indicar realmente el procedimiento para su liquidación, control y registro</p>	<p>Identificar los sujetos pasivos por concepto de Transferencias del sector eléctrico. Se implementará el manual de cartera aprobado por comité de gestión y desempeño para el cobro de esta transferencia y de haber algún valor faltante por recaudar se seguirá realizando la fiscalización de los ingresos recibidos por concepto de este rubro con el fin de evitar diferencias entre lo recaudado y lo reportado,</p> <p>Rendir informe trimestral como soporte de la gestión de fiscalización y cobro adelantada, que se enviará al área de tesorería.</p> <p>Revisar el procedimiento de recaudo y sugerir las variaciones que pudieran resultar.</p>	20/11/2023	100%	Para la vigencia 2023 Se evidencia Informe de Ley 99 Transferencias de sector eléctrico con los reportes

<p>HALLAZGO No. 2. No se evidencia el registro oportuno de las cuentas por cobrar, como lo manifiesta el contador en su entrevista, y se confirma con la entrevista igualmente realizada a la tesorera y así mismo se encuentra en el procedimiento escrito. Esta situación es pertinente revisar ya que puede contravenir las etapas del proceso contable y ante la posibilidad de no otorga información requerida para la elaboración de los estados financieros, necesarios para el análisis y la toma oportuna de decisiones en pro de la gestión del EPA, que a su vez imposibilita la presentación de datos completos en la rendición de cuentas y en los informes a distintos organismos externos de vigilancia y de control.</p>	<p>Elaborar el procedimiento de registro de cuentas por cobrar, socializar el procedimiento con todos los generadores de información relacionada con las cuentas por cobrar y se requerir enviar los documentos soportes correspondiente a la cuenta por cobrar al area de contabilidad para su registro.</p>	<p>20/11/2023</p>	<p>100%</p>	<p>Para la vigencia 2023 Se evidencia registro según libro auxiliar de la cuenta 13849001, Otras Cuentas por Cobrar</p>
<p>HALLAZGO No. 3. El reporte de información extemporáneo puede acarrear sanciones para el EPA, al evidenciar que: II Trimestre del 2022: Fecha límite de envío 31 de Julio de 2022, radicado extemporáneamente (3 de Agosto de 2022) según consta en certificado obtenido de la página web. Manifestó el responsable de contabilidad que el retraso obedeció a un error en la plataforma que impedía validar la información</p>	<p>Se realizaran los reportes de información de manera oportuna a los entes de control, siempre y cuando no se presenten contratiempos externos que impidan su realización de igual forma se aportaran las evidencias de la gestión del reporte en las fechas indicadas por los entes solicitantes.</p>	<p>20/11/2023</p>	<p>100%</p>	<p>Adjunto evidencia de reporte oportuno de la información contable del sistema CHIP</p>
<p>HALLAZGO No. 4. Con relación a las operaciones recíprocas, no se evidencia la gestión para mantener la información actualizada. La información es requerida y se deben adelantar las gestiones para conciliar las cuentas por cobrar y pagar con las distintas entidades, cobra importancia en este punto el registro oportuno de las transacciones con otras entidades públicas. No existe evidencia del reporte y se ha requerido información a Contabilidad, la cual no ha sido suministrada.</p>	<p>Se revisarán las cuentas por cobrar y por pagar con otras entidades obligadas a reportar operaciones recíprocas y enviarán los oficios de conciliación, cumpliendo con los parametros de gestión pertinentes desde el area de contabilidad haciendo seguimiento trimestral</p>	<p>20/11/2023</p>	<p>100%</p>	<p>Adjunto oficios tendientes a realizar conciliaciones de operaciones recíprocas con otras entidades.</p>
<p>HALLAZGO No. 5. Respecto a Boletín de Deudores Morosos del Estado – BDME, no se evidencia la gestión para mantener la información actualizada. La información es requerida y se deben adelantar las gestiones el registro oportuno de las transacciones que generen cuentas por cobrar a favor del EPA</p>	<p>Se registrarán las cuentas por cobrar en la contabilidad del EPA y se hará el reporte en el boletín de deudores morosos del estado- BDME, siempre y cuando existan transacciones por mas de 5 SMLV y seis (6) meses de mora que generaren cuentas por cobrar a favor de EPA CARTAGENA.</p>	<p>20/11/2023</p>	<p>100%</p>	<p>Desde la SAF indican que: <i>Revisados los registros de las cuentas por cobrar de la entidad, se evidencia que no existen deudores en la entidad que cumplan con los criterios para el registro de deudores morosos del estado- BDME</i></p>

- Auditoria Proceso Gestión Administrativa y Financiera y sistema de control interno contable vigencia 2023

HALLAZGO	ACCION DE MEJORA PROPUESTA	PLAZO DE EJECUCIÓN	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Hallazgo #1: Se observa diferencia entre la Resolución No. EPA-RES-00053-2023, "Por la cual se constituye y reglamenta la caja menor del Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena para la vigencia 2023", en la cual en el ARTICULO DECIMO PRIMERO. PAGOS DE CAJA MENOR. establece que: "Los pagos no podrán exceder el 10% del total de efectivo permitido." y lo establecido en el Procedimiento Para La Apertura Y Manejo De Cajas Menores P-GAF-001, numeral 7.2. MANEJO DE FONDO DE CAJA MENOR, donde indica: "Los valores a pagar por caja menor no deben ser superiores a 20% del valor total de la caja."	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y actualizar el P-GAF-001 APERTURA Y MANEJO DE CAJAS MENORES</li> <li>2. Realizar las actividades necesarias para lograr la aprobación en el comité de evaluación y desempeño.</li> <li>3. Divulgar a los funcionarios y/o contratistas involucrados.</li> <li>4. Realizar seguimiento y monitorio al cumplimiento del procedimiento.</li> </ol>	30/06/2024	100%	Se actualiza P-GAF-001 PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA Y MANEJO DE CAJAS MENORES y se evidencia también en la Resolución No. EPA-RES-00042-2024.
Hallazgo #2: Se observa debilidad en el Procedimiento De Tesorería Para El Manejo De Recaudos, P-GAF-002, ya que solo se limita a conciliar los montos recibidos, pero no se estipulan actividades a realizar cuando el valor recibido en la cuenta es menor al valor que por derecho le corresponde al EPA Cartagena, generando riesgos de liquidez y sostenibilidad financiera, y posible falta de gestión de cobro, aspecto que puede afectar fiscalmente las finanzas de cada vigencia, en caso de prescribir las acción de cobro.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el P-GAF-002 PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RECAUDO V 2.0, y considerar la inclusión del paso a seguir si después de conciliar el recaudo, con el cálculo de dinero a recibir se presentan diferencias.</li> <li>2. Realizar las actividades necesarias para lograr la aprobación en el comité de evaluación y desempeño.</li> <li>3. Divulgar a los funcionarios y/o contratistas involucrados.</li> <li>4. Realizar seguimiento y monitorio al cumplimiento del procedimiento, desde</li> </ol>	30/06/2024	100%	Se actualiza P-GAF-002 PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RECAUDO en el numeral 7, al final de la actividad 2, indica: <i>En caso de presentarse diferencias con respecto al monto recaudado el equipo de cobro debe solicitar mediante oficio la requisición del faltante y continuar con etapa inicial de este procedimiento.</i>
Hallazgo #3: Se observa que el Procedimiento Para La Liquidación Y Cobro De Tarifas De Evaluación Y Seguimiento., P-GAF-004, esta desactualizado ya que indica que: "Por tal razón, el EPA-CARTAGENA expidió la Resolución No. 206 del 30 de mayo del 2018, por medio de la cual se fijan las tarifas y el procedimiento para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento a la expedición, modificaciones y/o renovación de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y demás instrumentos de control y/o manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos, de competencia del EPA Cartagena." y la vigente actualmente es la Resolución N° 107 de 17 de febrero de 2021, "Por medio de la cual se modifica la Resolución 0206 de 2018, se fijan tarifas para el cobro de los servicios competencia del EPA Cartagena, y se dictan otras disposiciones."	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Revisar y actualizar el P-GAF-004 PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN Y COBRO DE TARIFAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO y actualizar la resolución aplicable (Res N° 107 de 2021)</li> <li>4. Realizar las actividades necesarias para lograr la aprobación en el comité de evaluación y desempeño.</li> <li>5. Divulgar a los funcionarios y/o contratistas involucrados.</li> <li>6. Realizar seguimiento y monitorio al cumplimiento del procedimiento, desde</li> </ol>	30/06/2024	0%	El procedimiento aun esta desactualizado, ya que la resolución vigente actualmente es la Resolución N° EPA-RES-00458-2023  P-GAF-004 PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN Y COBRO DE TARIFAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO dando alcance al hallazgo declarado, se aprueba en comité de gestión y desempeño mediante acta del 27/11/2023.

<p>Hallazgo #4: Se mantiene la debilidad en la oportunidad en el recaudo servicios por la realización de actividades misionales adelantadas por la Subdirección Técnica y Desarrollo Sostenible, base para el Procedimiento Para La Liquidación Y Cobro De Tarifas De Evaluación Y Seguimiento, P-GAF-004, observado en la demora para lograr el recaudo efectivo de las actividades realizadas, por posible falta de monitoreo de la gestión del recaudo y/o del cobro, desde el momento que se genera la obligación, al tener que articular tres dependencias, como son: la Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Técnica y Desarrollo Sostenible.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar matriz de riesgo de gestión e incluir el riesgo de "liquidez y sostenibilidad financiera" con los controles respectivos</li> <li>3. Convocar reunión con las dependencias involucradas (Jurídica, Subdirección técnica, SAF) e Identificar causas de las diferencias entre el flujo del proceso</li> <li>4. Establecer compromiso entre las partes</li> <li>5. Realizar seguimiento de dedes la SAF para asegurar.</li> </ol>	<p align="center">30/09/2024</p>	<p align="center">0%</p>	<p align="center">No se recibe avance</p>
<p>Hallazgo #5: Se observa debilidad en el Procedimiento Para El Manejo De Almacén, P-GAF-007, ya que el mismo no contempla actividades de control, como por ejemplo la toma física de almacén, la cual se hace necesaria para validar y confrontar el inventario y la existencia de bienes adquiridos por el EPA Cartagena, y más aun teniendo presente el hurto de elementos, que se dieron en la nueva bodega donde opera el almacén y que mantiene esta debilidad en términos de seguridad en portones y falta de personal de vigilancia, según lo observado en la visita realizada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y actualizar el P-GAF-007 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE ALMACEN Y P-GAF-007 PROCEDIMIENTO Y ACTA DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS.</li> <li>2. Realizar las actividades necesarias para lograr la aprobación en el comité de evaluación y desempeño.</li> <li>3. Divulgar a los funcionarios y/o contratistas involucrados.</li> <li>4. Realizar seguimiento y monitorio al cumplimiento del procedimiento</li> </ol>	<p align="center">30/06/2024</p>	<p align="center">50%</p>	<p>No se evidencia toma física de inventarios, ni se establece en numeral 7 actividad 4 del procedimiento como mínimo la toma física de inventarios de inicio, intermedio y cierre de vigencia</p> <p>Se actualiza P-GAF-007 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE ALMACÉN</p>
<p>Hallazgo #6: Se observa que para la vigencia 2023 no han establecido el Formato Planes de Mantenimiento CÓDIGO: F-GAF-001, resaltando que actualmente 3 vehículos están fuera de servicio, indicando la Subdirección Administrativa y Financiera que está en proceso de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socializar al funcionario responsable del plan de Mantenimiento el uso correspondiente del formato F-GAF-001 FORMATO PLANES DE MANTENIMIENTO.</li> <li>2. Realizar seguimiento al correcto uso del formato en referencia</li> </ol>	<p align="center">30/09/2024</p>	<p align="center">50%</p>	<p>Se realizó seguimiento al correcto uso del Formato F-GAF-001 FORMATO DE PLANES DE MANTENIMIENTO,</p> <p>Actualmente todos los vehículos están fuera de servicio, indicando la Subdirección Administrativa y Financiera que solo uno (1) está en proceso de mantenimiento correctivo</p>
<p>Hallazgo #7: Se observan dos (2) hallazgos con acciones vencidas sin cumplir el 100% de avance, uno en el Plan de mejoramiento de la auditoría de caja menor realizada en el año 2021 y otro en la auditoría Liquidación Cobros de Tarifas de Evaluación y Seguimiento - 2020 – 2021, los cuales se transcriben a continuación:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar con el cumplimiento del plan de acción declarado para los hallazgos que se encuentran pendiente.</li> <li>2. Aportar las evidencias que se han adelantado a control interno para el cierre respectivo de estos hallazgos.</li> <li>3. Continuar con las acciones pertinentes hasta lograr la correcta implementación de la TRD.</li> </ol>	<p align="center">30/09/2024</p>	<p align="center">100%</p>	<p>se adjuntan planes de mejoramiento internos de las vigencia 2021-2022, doonde se evidencia el cumplimiento de plan de mejoramiento de caja menor 2021 con evidencias y palm de liquidación y cobros 2020-2021</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

<p>Hallazgo #8: Del plan de mejoramiento en respuesta a la Auditoría de Cumplimiento realizado al Establecimiento Público Ambiental de Cartagena -EPA, Recursos Sobretasa del Peaje vigencias 2020 y 2021 realizada por la Contraloría General de la República, aún tiene pendientes por cumplir con las acciones proyectadas para el hallazgo #2, las cuales vencen el 4 de julio de 2023, recomendando fortalecer la fiscalización sobre los recaudos de Sobretasa Ambiental por peajes y la revisión de los valores liquidados y consignados al EPA Cartagena, de acuerdo a las acciones planeadas que se transcriben a continuación:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuar con el cumplimiento del plan de acción declarado para los hallazgos que se encuentran pendiente., Asegurar el envío de los informes de forma trimestral para la presente vigencia.</li> <li>2. Revisar la frecuencia de envío de informes y validar si se mantiene igual.</li> <li>3. Aportar las evidencias que se han adelantado a control interno para el cierre respectivo de estos hallazgos.</li> <li>4. Una vez se surta el próximo seguimiento ante la contraloría general de la República, corroborar el cierre eficaz de las acciones pendientes.</li> </ol>	30/09/2024	100%	Adjunto evidencia de mesa de trabajo realizada con la oficina de control interno donde se dio ñpor cerrada la auditoria descrita.
--	--	------------	------	---

**Hallazgo #8:** De los planes de mejoramiento en respuesta a las auditorías internas vigencia 2022 y 2023, pese a que se venció el tiempo para el cierre eficaz, aún tiene pendientes por cumplir con las acciones proyectadas para los hallazgos #1 de la auditoría interna al Sistema de Control Interno contable vigencia 2022, al igual que los hallazgos #3, y #5 de la auditoría interna al proceso de Gestión Administrativa y Financiera y sistema de control interno contable vigencia 2023, cuyo plazo de cumplimiento venció el pasado 30 de junio de 2024.

**Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera,** con MEMORANDO EPA-MEM-02300-2024, para la observación #10, indica: *“En referencia a la Auditoria interne de vigencia 2022, me permito informar que la observación #1 fue culminada con un 100% de la meta alcanzada, como evidencia adjunto plan de mejoramiento revisado a diciembre de 2023. Evidencia: PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS 2022.*

*Con relación a los hallazgos # 3, 4 y 5 de la auditoria vigencia 20203, se están adelantando las acciones pertinentes para que su cierre sea realizado antes de finalizar la presente vigencia.”*

**La Oficina Asesora de control Interno,** aclara que: la finalidad de los planes de mejoramiento se elaboran a fin de subsanar el hallazgo, con la proyección y ejecución de acciones que eliminen la causa que genero dicho hallazgo, acorde a lo anterior, se evidencia que el hallazgo #1 de la auditoría interna al Sistema de Control Interno contable vigencia 2022, aun se mantienen, como se manifestó en el hallazgo #6 del presente informe. Por otro lado, es evidente que par a los hallazgos # 3 y #5 de la auditoria vigencia 20203, el plazo de cumplimiento venció el pasado 30 de junio de 2024, solo el hallazgo #4 de ese plan tiene plazo hasta el 30 de septiembre de 2024, al no recibir evidencias para el cierre eficaz, se mantiene y corrige la observación como **Hallazgo #8**, objeto de plan de mejoramiento.

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

- Respecto a los planes de mejoramiento en respuesta a las Auditorías Financieras y de Gestión vigencias 2022 y 2023, realizadas por la Contraloría Distrital de Cartagena, aún tienen plazo de cumplimiento para adelantar las acciones proyectadas, las primeras actividades con fecha de vencimiento a 31 de diciembre de 2024, por los que se recomienda realizar el monitoreo permanente a fin de cumplir eficaz y efectivamente con las acciones planeadas, evitando riesgos de incumplimiento y/o reiteración de los hallazgos

## 5. OBSERVACIONES

**Observación de Mejora #1:** Al revisar la caracterización del proceso y los procedimientos, a pesar de que operativa y funcionalmente se realizan controles, se evidencia falta de registro y documentación de los controles existentes, lo cual dificulta su identificación, uso y evaluación, a fin de controlar cada paso de las operaciones establecidas para cada procedimiento, se espera que se escriban y detallen los controles adelantados en el ejercicio de las actividades de todos los procedimientos.

**Observación de mejora #2.** No se evidencian procedimientos documentados que desarrollen el total de las etapas del proceso contable de reconocimiento, medición posterior y revelación, a fin de que se escriban, detallen y fortalezcan los documentos relacionados con cada etapa del proceso contable.

**Observación de mejora#3:** Recomendación para el área de almacén que mínimo en el año se hagan tres tomas físicas de inventarios, las cuales deben ser al inicio, a mitad y a final de cada vigencia.

**Observación de mejora #4:** Recomendación: La Oficina Asesora de Control Interno recomienda revisar la redacción de los riesgos los cuales deben estar dirigidos a los posibles aspectos que no permitan llevar a cabo el Objetivo del proceso, establecido como *“Administrar, Registrar y Controlar los recursos financieros y físicos (activos y mobiliarios) de la entidad, con criterios de economía, eficacia y eficiencia, garantizando la adecuada ejecución de los recursos, disponibilidad para el cumplimiento de los planes y funcionamiento de la entidad”*.

**Observación de mejora #5:** Recomendación: Revisar los controles establecidos para cada riesgo, ya que se debe basar en el diseño y ejecución de controles eficaces que contengan sus causas y eliminen o eviten la materialización de los posibles riesgos identificados junto a sus consecuencias.

	<b>INFORME DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO</b>	FECHA: 12/11/2020
		VERSIÓN:
		CÓDIGO: F-SEV-001

## 6. RECOMENDACIONES

- I. Se recomienda *considerar la valoración de riesgos tales como:*
  1. *Falta de control y supervisión de las finanzas.*
  2. *Incumplimiento de las obligaciones financieras.*
  3. *Fraude o corrupción.*
  4. *Inadecuada gestión de los activos y pasivos.*
  5. *Inadecuada gestión de los recursos físicos, inventarios, Infraestructura, mobiliario, vehículos, entre otros*
  6. *Riesgos asociados con la inversión y el gasto público.*
  
- II. Recomendaciones para el Sistema de Control Interno Contable.
  1. Frente a las políticas contables y sus modificaciones, se recomienda socializar con todas las áreas que intervienen en el proceso contable.
  2. Para la presentación oportuna de la información financiera, la Oficina Asesora de Control Interno, ha recomendado implementar la "agenda de informes", como herramienta de autocontrol de apoyo al oportuno cumplimiento.
  3. Fortalecer las actividades de identificación y registro de los bienes del EPA, ya que en la toma física de inventario se evidencio que no se cuentan con distintivos uniformes que permitan su identificación desde el inventario, generando riesgos de identificación y control físico, dando lugar a posibles riesgos de perdidas.
  4. Como parte interesadas del proceso contable, se mantiene la recomendación de mejorar la articulación de las dependencias y funcionarios, para que se diseñen y establecer estrategias conjuntas de trabajo en equipo.
  5. Teniendo en cuenta la continua rotación de personal, realizar actividades de inducción y reinducción, en aras de evitar riesgos y fortalecer los controles respecto a la seguridad de la información, permisos y roles autorizados en los sistemas de información contables.

## 7. ANEXOS

No se adjuntan anexos para el presente informe.

## 8. ELABORACION

ELABORACIÓN DEL INFORME		
Nombre	Responsabilidad	Firma
<b>HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA</b>	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	