

	ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	CÓDIGO: ECGEI-F022
	MACROPROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	VERSIÓN: 2.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	FECHA: 27/12/2023
	FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO	Página: 1 de 1

Lider de proceso: ALBERTO MARTÍNEZ MONTERROSA-Secretario de Educación Distrital - WALDY ELÍAS SELUAN MARTELO-Director administrativo y financiero de la Secretaría de Educación Distrital.
Área o unidad auditable: Gestion en educacion-Gestion Financiera/ Gestion administrativa de bienes y servicios.
Fecha de realización: 03 de Marzo 2023.

RANGOS DE CALIFICACIÓN		Concepto	RESULTADO EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO			
80 o más puntos	Cumple		VARIABLES A EVALUAR	Calificación	Ponderación	Puntaje Atribuido
Menos de 80 puntos	No Cumple		Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	#####	0,20	#DIV/0!
			Efectividad de las acciones	#####	0,80	#DIV/0!
			CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		1,00	#DIV/0!
			Concepto a emitir cumplimiento Plan de Mejoramiento			#DIV/0!

Cumple	2
Cumple parcialmente	1
No cumple	0

#DIV/0!
#####
#####

1. Vigencia a evaluar (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad de unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	1	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	<p>Los objetivos del proceso y de los subprocesos que se relacionan continuación, no cumplen con las siguientes características SMART: alcanzable (cómo), realista (para qué) y a tiempo (cuándo), a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proceso Gestión financiera - realista (para qué) y a tiempo (cuándo) Subprocesos de planeación financiera - a tiempo (cuándo) Subprocesos de control y seguimiento financiero - (cómo), realista (para qué) y a tiempo (cuándo). <p>Lo anterior genera incumplimiento de los criterios fundamentales para una adecuada estructuración de objetivos eficaces y eficientes, tal como lo establece los numerales 3.1 y 3.5.1., de la guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación Gestión versión 1, posiblemente por no aplicar las directrices establecidas en la guía en mención, lo que podría ocasionar:</p> <p>Evidencias: OFICIO AMC-OFI-0006054-2024, Caracterizaciones del Proceso Gestión financiera y de los subprocesos de planeación financiera y de control y seguimiento financiero.</p>	Falta de claridad del personal en el manejo de la metodología SMART para la definición de los objetivos de los procesos	Capacitar a los líderes de proceso en el manejo de la metodología SMART para la definición de los objetivos y revisar y adecuar los objetivos de los procesos, de tal forma que cumplan la metodología SMART, para que estén acorde a lo establecido en la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación Gestión versión 1	<p>1. Realizar capacitación a los líderes de proceso en el manejo de la metodología SMART para la definición de los objetivos.</p> <p>2. Revisar y ajustar las caracterizaciones de los procesos en cunato a la definición de los objetivos y su adecuación a a metodología SMART y la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación Gestión versión 1</p>	Lista de asistencia	1	31/07/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional				La acción de mejora es coherente e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	2	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	<p>Se evidenció que en las caracterizaciones de los subprocesos Gestión de adquisiciones de bienes y Gestión de recursos físicos, se establecieron incorrectamente como actividades de éxito las siguientes: "Identificar y gestionar los riesgos asociados a la operación del proceso", "Identificar y caracterizar los grupos de valor del proceso" y "Establecer estrategias, lineamientos y parámetros para el proceso, de acuerdo con las normas vigentes", incumpliendo lo descrito en el numeral 3.5.4. Describir el proceso, de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 1, posiblemente por la inaplicabilidad de los lineamientos descritos en la mencionada guía, impidiendo que se genere transformación o se aporte valor para completar adecuadamente el proceso.</p> <p>Evidencias: AMC-OFI-0006054-2024, Archivos en Excel de las caracterizaciones de los subprocesos Adquisición de bienes y servicios - Final y Gestión de Recursos Físicos - Final.</p>	Desconocimiento por parte de los líderes de procesos de los lineamientos para una adecuada implementación del modelo de gestión por procesos y su estructuración bajo el enfoque del ciclo PHVA, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 1 y su aplicación	Capacitar a los líderes de gestión por proceso según lo establecido por la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 1. Revisar y adecuar las caracterizaciones de los procesos de Gestión de adquisiciones de bienes y Gestión de recursos físicos, a dicha metodología.	<p>1. Capacitar a los líderes de procesos sobre los lineamientos sobre la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p> <p>2. Revisar y actualizar las caracterizaciones de los subprocesos Gestión de adquisiciones de bienes y Gestión de recursos físicos de la SED</p> <p>3. Publicar en la plataforma SOLCADO las caracterizaciones actualizadas de los subprocesos</p> <p>4. Socializar al personal del proceso las caracterizaciones actualizadas.</p>	Lista de asistencia	1	31/06/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional				La acción de mejora es coherente e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	3	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	<p>La actividad clave de éxito "Evaluar Proveedores" de la caracterización del subproceso de Adquisición de bienes y servicios no describe la actividad en la celda diseñada para su fin, conforme a lo establecido en el numeral 3.5.4. Describir el proceso, de la guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación Gestión versión 1, posiblemente por desviación en la interpretación de conceptos de la guía antes relacionada, lo que no permitiría conocer la razón de ser de la actividad.</p> <p>Evidencias: Oficio AMC-OFI-0006054-2024, Archivo en Excel de la caracterización del subproceso Adquisición de bienes y servicios - Final</p>	Al momento de revisión de la actualización se obvió la descripción correspondiente	Asegurar la descripción de todas las actividades clave de éxito en las caracterizaciones de los subprocesos de Gestión Administrativa	<p>1. Realizar capacitación en el tema de gestión por procesos</p> <p>2. Revisar las caracterizaciones de los subprocesos Gestión de Adquisiciones de bienes y servicios y Gestión de Recursos Físico y ajustarlas a los parámetros establecidos en la Guía para la gestión por proceso</p> <p>3. Publicar y socializar las caracterizaciones actualizadas de los subprocesos</p>	Lista de asistencia	1	31/07/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional				La acción de mejora es coherente e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	4	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	<p>Se evidenció que la Secretaría de Educación no controla la publicación de las versiones existentes de sus documentos, teniendo en cuenta que la caracterización del subproceso adquisición de bienes y servicios recibida como evidencia posee la versión 1 de fecha 3/10/2022, mientras que la publicada en el micrositio SOLCADO-SHAREPOINT es versión 7 de fecha 13/10/2023, incumpliendo la actividad "Mantener actualizada la trazabilidad documental" del subproceso GADCA01-001 "Control de documentos de gestión, y el numeral 5. Políticas de operación, del procedimiento GADCA01-P001 Control de documentos y registros; posiblemente por debilidades en la aplicación de controles sobre las copias de documentos controlados, lo que podría ocasionar la utilización de documentos obsoletos que afecten la ejecución de las actividades del proceso</p> <p>Evidencias: Oficio AMC-OFI-0006054-2024, Archivo en Excel de la caracterización del subproceso Adquisición de bienes y servicios - Final.</p>	No aplicación de todos los controles para asegurar la publicación de documentos vigentes	Publicar las versiones vigentes de los documentos del proceso	Acta	1	31/07/2024	Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional				La acción de mejora es coherente e integra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	4	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	<p>Se evidenció que la Secretaría de Educación no controla la publicación de las versiones existentes de sus documentos, teniendo en cuenta que la caracterización del subproceso adquisición de bienes y servicios recibida como evidencia posee la versión 1 de fecha 3/10/2022, mientras que la publicada en el micrositio SOLCADO-SHAREPOINT es versión 7 de fecha 13/10/2023, incumpliendo la actividad "Mantener actualizada la trazabilidad documental" del subproceso GADCA01-001 "Control de documentos de gestión, y el numeral 5. Políticas de operación, del procedimiento GADCA01-P001 Control de documentos y registros; posiblemente por debilidades en la aplicación de controles sobre las copias de documentos controlados, lo que podría ocasionar la utilización de documentos obsoletos que afecten la ejecución de las actividades del proceso</p> <p>Evidencias: Oficio AMC-OFI-0006054-2024, Archivo en Excel de la caracterización del subproceso Adquisición de bienes y servicios - Final.</p>	No aplicación de todos los controles para asegurar la publicación de documentos vigentes	Publicar las versiones vigentes de los documentos del proceso	Reporte de documentos publicados	6	31/12/2024	Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional - Líderes de procesos				La acción de mejora es coherente e integra.	

1. Vigencia evaluada (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad s unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	5	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Los indicadores de gestión definidos que se relacionan a continuación para la medición y evaluación del proceso gestión financiera y del subproceso gestión de recursos físicos, presentan debilidad en la formulación de sus nombres, toda vez que no mantienen la estructura "sujeto + verbo en participio pasado + elementos descriptivos", incumpléndose lo establecido en el numeral 5.3. de la guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública, versión 4; posiblemente por la aplicación incompleta de los lineamientos de la guía referenciada, dificultando la comprensión de los usuarios, partes interesadas o grupos de valor. • Solicitud de contratación gestionadas oportunamente. • Eficacia de Proveedores. • Presupuesto ejecutado. Evidencias: Oficio AMC-OFI-0006054-2024; Archivo en Excel "seguimiento de indicadores bienes y servicios 2023.xlsx" Oficio AMC-OFI-0012033-2024 3 – Ruta: archivo comprimido 3fmg1ov (1).rar\AMC-MEM-000182-2024 ALCANCE Oficio AMC-OFI-003750-2024\Punto 24 - INDICADORES\INDICADORES	Falta de claridad en el manejo de la metodología para la definición de los indicadores por parte de los líderes de proceso.	Capacitar a los líderes de proceso en la metodología para la para la definición de los indicadores y revisar y adecuar los indicadores de los procesos, de tal forma que cumplan con lo establecido en la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación Gestión versión 1	1. Realizar capacitación de Indicadores dirigida a los líderes de proceso.	Lista de asistencia	1	31/07/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional					La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	6	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Falta de Identificación de Riesgos de Seguridad de la Información en Matriz de Riesgos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios. La matriz de riesgos para los procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa de Bienes y Servicios de la SED, solo incluyó los riesgos de gestión, sin abordar los riesgos de seguridad de la información, el Instructivo "GTIGPS01-1005 Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información", que establece la responsabilidad de los líderes de proceso de identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos que podrían afectar los activos de información de su proceso, posiblemente por la falta de actualización o seguimiento a los lineamientos establecidos por la OAI como líder de la política de Seguridad Digital en la entidad y segunda línea de defensa, exponiendo información confidencial o crítica a riesgos de seguridad, afectando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos.	Los riesgos de seguridad de la información se identificaron en los procesos de Gestión de TIC	Generar acciones que permitan identificar, los riesgos de seguridad de la información de los procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa	Revisar las responsabilidades y autoridades definidas para la gestión de los riesgos de seguridad de la información	Acta de revisión	1	30/06/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero Lila Silva - Subdirectora Técnica Administrativa				La acción de mejora es coherente e íntegra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	7	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Falta de Configuración para Solicitud Automática de Cambio de Contraseña en el Sistema SIAF de la Secretaría de Educación. El Sistema Integrado, Administrativo y Financiero (SIAF) no solicita automáticamente el cambio de contraseña a los usuarios, esta se realiza de forma manual por parte del personal del área de sistemas de la SED, contrariando lineamientos de la política para la "Gestión de acceso a usuarios", según la cual los sistemas de información deben obligar al usuario a cambiar la contraseña mínimo 1 vez cada 90 días, debido posiblemente a que en la configuración de la base de datos del sistema no está activada la opción de forzar cambio de clave, situación que podría conllevar a la materialización de riesgos de seguridad de la información, ya que las contraseñas desactualizadas y potencialmente vulnerables podrían ser aprovechadas por personas no autorizadas para acceder a los datos sensible, comprometiendo la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los registros. Evidencia: Formato de entrevista del día 27/02/2024.	Debilidad en la aplicación de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad Digital	Establecer estrategias que permitan garantizar el cumplimiento de los lineamientos estipulados en la Política de Seguridad Digital del Distrito de Cartagena de Indias.	1. Socializar a los funcionarios todos los lineamientos que integran la Política de Seguridad Digital .	Lista de asistencia	1	30/06/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e íntegra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	8	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Falta de diligenciamiento y generación de casos para el control de acceso en el SIAF por parte de contratistas en 2023. El personal autorizado para ingresar al Sistema Integrado, Administrativo y Financiero (SIAF) no diligenció el formato GTIGPS02-F001 de control de acceso a recursos digitales, contrariando la política de "Control de acceso con usuario y contraseña" y el "Instructivo GTIGPS02-100 para la gestión de usuario y contraseña", que disponen que las autorizaciones a redes, aplicaciones y/o sistemas de información de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias se realizan mediante la solicitud a la mesa de servicios una vez se haya diligenciado el formato de control de Acceso a Recursos Digitales. Posiblemente por desconocimiento del área de sistemas informático de la SED de la Política Seguridad Digital del Distrito de Cartagena, lo que podría conllevar a la manipulación de información confidencial en la base de datos del sistema. Evidencia: Formato de entrevista del día 27/02/2024.	Debilidad en la aplicación de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad Digital	Establecer estrategias que permitan garantizar el cumplimiento de los lineamientos estipulados en la Política de Seguridad Digital del Distrito de Cartagena de Indias.	1. Socializar a los funcionarios todos los lineamientos que integran la Política de Seguridad Digital .	Lista de asistencia	1	30/06/2024	Dickson Acosta - Profesional Especializado (Serv Informáticos) Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e íntegra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	9	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Ausencia del SIAF en el Catálogo de Sistemas de Información. El Sistema Integrado, Administrativo y Financiero (SIAF) no se encuentra registrado en el catálogo de sistemas de información de la entidad contrariando la política de Gobierno Digital y las instrucciones dadas por la Oficina Asesora de Informática (OAI) mediante el comunicado AMC-OFI-013147-2023 de fecha 28/08/2023 a todas las dependencias para el diligenciamiento y actualización de la matriz correspondiente al catálogo de sistemas de información. Posiblemente por falta de conocimiento y aplicación a la política de Gobierno Digital, lo que podría conllevar a tener un repositorio desactualizado de los recursos tecnológicos administrados por el Distrito de Cartagena. Evidencia: Formato de entrevista del día 27/02/2024.	Debilidad en las aplicaciones de las instrucciones dadas por la oficina asesora informática de la Alcaldía de Cartagena para la actualización de la matriz correspondiente al Catálogo de sistemas de información	Generar revisiones periódicas al catálogo de sistemas de información que garanticen el cumplimiento de la política de Gobierno Digital y las instrucciones dadas por la Oficina Asesora de Informática	1. Identificar los sistemas de información activos en la SED y actualizar el Catálogo de sistemas de información del Distrito	Oficio enviado a la OAI con el Catálogo de sistemas de información de la SED actualizado	1	30/06/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero Dickson Acosta - Profesional Especializado (Serv Informáticos)				La acción de mejora es coherente e íntegra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	9	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Ausencia del SIAF en el Catálogo de Sistemas de Información. El Sistema Integrado, Administrativo y Financiero (SIAF) no se encuentra registrado en el catálogo de sistemas de información de la entidad contrariando la política de Gobierno Digital y las instrucciones dadas por la Oficina Asesora de Informática (OAI) mediante el comunicado AMC-OFI-013147-2023 de fecha 28/08/2023 a todas las dependencias para el diligenciamiento y actualización de la matriz correspondiente al catálogo de sistemas de información. Posiblemente por falta de conocimiento y aplicación a la política de Gobierno Digital, lo que podría conllevar a tener un repositorio desactualizado de los recursos tecnológicos administrados por el Distrito de Cartagena. Evidencia: Formato de entrevista del día 27/02/2024.	Debilidad en las aplicaciones de las instrucciones dadas por la oficina asesora informática de la Alcaldía de Cartagena para la actualización de la matriz correspondiente al Catálogo de sistemas de información	Generar revisiones periódicas al catálogo de sistemas de información que garanticen el cumplimiento de la política de Gobierno Digital y las instrucciones dadas por la Oficina Asesora de Informática	2. Revisar semestralmente el Catálogo de sistemas de información de la SED y enviarlo a la Oficina Asesora de Informática de la Alcaldía de Cartagena	Oficio enviado a la OAI con el Catálogo de sistemas de información de la SED revisado	2	31/12/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e íntegra.	

1. Vigencia a evaluar (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipología macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad s unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	10	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	La actividad clave de éxito "Realizar Verificación de los Bienes y Servicios Adquiridos" del subproceso GEDGA01-C001 Adquisición de bienes y servicios – Educación, no tiene un procedimiento documentado que establezca cómo se ejecuta y qué se requiere para llevarla a cabo, lo que es contrario a lo establecido en el numeral 4.1. Documentación de procedimientos, de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Vr. 1; posiblemente por la ausencia de mecanismos efectivos de transferencia, recolección y almacenamiento de la información asociada al cómo se ejecutan los procesos y qué se requiere para llevarlos a cabo, dificultando la apropiación, comprensión y aprendizaje organizacional de los usuarios, partes interesadas o grupos de valor. Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024, Archivo en Excel de la caracterización del subproceso GEDGA01-C001 Adquisición de bienes y servicios – Final.	No se realizó una adecuada identificación de las necesidades de documentación, para las actividades críticas del proceso	Revisar, identificar y documentar las actividades críticas del proceso que requieran mantenerse como información documentada.	1.Describir las actividades críticas del proceso que requieran mantenerse como información documentada. 2. Publicar en la plataforma SOLCADO el procedimiento documentado. 3. Socializar a los funcionarios los documentos actualizados o creados.	Procedimiento documentado Procedimientos publicados en la plataforma SOLCADO Lista de asistencia	1 1 1	31/07/2024/2024 31/08/2024 15/09/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero					La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	11	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	La Secretaría de Educación no suministró evidencias de la vigencia 2023, sobre la evaluación realizada a los proveedores a través del diligenciamiento del formato GEDGA01-F011, ni de la tabulación de las evaluaciones realizadas a los mismos a través del formato GEDGA01-F16, de acuerdo con lo estipulado en la caracterización del subproceso GEDGA01-C001 Adquisición de bienes y servicios; así mismo no aportó evidencias de la ejecución de la actividad clave de éxito "Seguimiento al estado de la Infraestructura de las Instituciones Educativas", con referencia a necesidades de Infraestructura GEDGA02-F002, incumpliendo el numeral 3.6.2. Identificación de salidas, de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Vr. 1; posiblemente por debilidades en la ejecución de las actividades e inadecuada aplicación de las actividades clave para la generación de registros de información, lo que ocasiona eventualmente el desconocimiento de las necesidades de los usuarios y el incumplimiento de las condiciones contractuales prestables por los proveedores. Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024, Archivo en Excel de las caracterizaciones de los subprocesos GEDGA01-C001 Adquisición de bienes y servicios – Final y GEDGA02-C001 Recursos físicos – Final.	Debilidades en el manejo y control de la documentación por los integrantes del proceso GEDGA	Socializar con el personal del proceso GEDGA sobre la importancia de la revisión y adecuación de la información documentada Revisión y adecuación de la documentación que describe el proceso	1. Socializar con el personal del proceso Gestión Administrativa la importancia de uso adecuado de la información documentada 2. Revisar y ajustar la información documentada que soporta la planeación, ejecución, seguimiento y control del proceso GEDGA 3. Publicar y socializar los documentos actualizados del proceso 4. Monitorear semestralmente el correcto diligenciamiento de los registros que soportan las actividades críticas del proceso GEDGA	Lista de asistencia Acta con relación de Documentos revisados y ajustados Publicación en sharepoint Alcaldía Lista de asistencia Acta de revisión equipo GEDGA	1 1 1 2	30/06/2024 30/09/2024 31/10/2024 31/12/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.					La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	12	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	La actividad clave de éxito "Seguimiento al estado de la Infraestructura de las Instituciones Educativas" de la caracterización del subproceso GEDGA02-C001 Gestión de recursos físicos, no guarda relación secuencial con las demás actividades, conforme a lo establecido en el numeral 3.5.4 Describir el proceso, de la guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 1, posiblemente por la inadecuada interpretación de la guía y la desalineación con el objetivo del subproceso, imposibilitando llevar a cabo la transformación que aporta valor dentro del proceso. Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024, Archivo en Excel de la caracterización del subproceso GEDGA02-C001 Recursos físicos – Final.	Desconocimiento por parte de los líderes de procesos de los lineamientos para una adecuada implementación del modelo de gestión por procesos y su estructuración bajo el enfoque del ciclo PHVA, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 1 y su aplicación	Capacitar a los líderes de procesos en el modelo de gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 1. Revisar y adecuar la caracterización del subproceso GEDGA02-C001 Gestión de recursos físicos, a dicha metodología.	1. Capacitar a los líderes de procesos sobre los lineamientos sobre la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 2. Revisar y actualizar la caracterización del subproceso GEDGA02-C001 Gestión de recursos físicos de la SED 3. Publicar en la plataforma SOLCADO la caracterización actualizada del subproceso. 4. Socializar al personal del proceso la caracterización actualizada.	Lista de asistencia Caracterización revisada y actualizada Caracterizaciones publicadas en la plataforma SOLCADO Lista de asistencia	1 1 1 1	30/06/2024 31/08/2024 30/09/2024 31/10/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional					La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	13	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	No se establecieron acciones de tratamiento para los riesgos R1, R2 y R3 del proceso gestión de adquisición de bienes y servicios, ubicados en la matriz de calor dentro de la zona de severidad residual "moderada", incumpliendo lo establecido en el numeral 8.2.2.3 Tratamiento de riesgos de la Política de administración del riesgo de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y/o numeral 3.3 Estrategias para combatir el riesgo de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Vr. 6 posiblemente por la inadecuada implementación de la política y guía, generando eventualmente su materialización y consecuentemente una afectación económica y reputacional. Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024, Archivo en Excel Matriz de riesgos de proceso y controles. GEDGA-2023.xlsx.	Falta de claridad por parte de los líderes de proceso, en el manejo de la metodología para la gestión e identificación de Riesgos.	Capacitar a los líderes de proceso en cuanto a la metodología para la gestión de riesgos y revisar los riesgos y las acciones planteadas del proceso gestión de adquisición de bienes y servicios	1. Realizar capacitación sobre la gestión de la Política de Administración de Riesgos y la metodología a utilizar, a los líderes de proceso. 2. Revisar los riesgos identificados para el proceso gestión de adquisición de bienes y servicios acorde a la guía de control de riesgo Función Pública y la Política establecida por la Alcaldía Mayor de Cartagena 3. Realizar seguimiento a los riesgos identificados en el proceso de gestión administrativa, reportando las evidencias correspondientes a la segunda línea de defensa	Lista de asistencia Matriz de Riesgos del proceso de Gestión Administrativa revisados y/o actualizados Reporte del seguimiento de matriz de riesgos con sus soportes	1 1 3	30/06/2024 30/07/2024 31/12/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.					La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	14	Misionales	Gestión en educación- Gestión administrativa de bienes y servicios.	La Secretaría de Educación como primera línea de defensa no suministró evidencias del monitoreo mensual de las acciones tendientes a controlar y gestionar los riesgos, ni del reporte a la Secretaría de Planeación de los resultados correspondientes, incumpliendo el numeral 9.5. Monitoreo, de la Política de administración del riesgo de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, posiblemente por desconocimiento de la misma, imposibilitando la autoevaluación de controles para verificar su efectividad, su oportunidad y eficiencia y adoptar los correctivos pertinentes. Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024, Archivo en Excel Matriz de	Falta de claridad en los plazos para el reporte a los seguimientos realizados a la gestión de riesgos, establecidos en la política de administración de riesgos.	Identificar y controlar los plazos establecidos en la Política de Gestión de Riesgos, para los seguimientos que se deban realizar.	1. Identificar los plazos para el monitoreo de los riesgos y definir cronograma para el seguimiento a los riesgos y las acciones planteadas para abordar los mismos. 2. Monitorear mensualmente las acciones planteadas para gestionar los riesgos de los procesos de la Sed, recolectar las evidencias.	Cronograma establecido con plazos y frecuencia de monitoreo. Registro de seguimiento mensual en cronograma establecido.	1 12	30/06/2024 31/12/2024	Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional					La acción de mejora es coherente e íntegra.

1. Vigencia a evaluar (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad s unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación
									riesgos de proceso y controles. GEDGA-2023.xlsx Oficio AMC- OFI- 0012033-2024 - Punto 20 y 21 - Archivo en Excel Matriz de riesgos de proceso y controles. GEDGF 2023.xlsx			3. Enviar trimestralmente a la segunda línea de defensa, las evidencias recolectadas por la implementación de las acciones de control realizadas tendientes a controlar y gestionar los riesgos	Reporte de seguimiento a la gestión de los riesgos, enviado a la Secretaría de Planeación.	4	31/12/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa Waldy Seluan - Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional				
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	15	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	Se evidenció que durante la valoración de los riesgos R2 y R3 de los procesos "Gestión Financiera – Educación" y "Adquisición de bienes y servicios", no se determinó con claridad la frecuencia con la que se llevan a cabo las actividades, ni se definió de manera coherente su afectación económica, incumpliendo los numerales 3.1.1 Determinar la probabilidad y 3.1.2 Determinar el impacto de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Vr. 6, así como del numeral 8.1.2 Valoración de riesgos de la Política de administración del riesgo de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias; posiblemente por la inadecuada aplicación de los lineamientos descritos en la mencionada política, lo que conllevaría a no determinar la zona de severidad del riesgo inherente y consecuentemente no establecer los controles apropiados a los riesgos. En la siguiente tabla se expone la valoración de los riesgos realizada por el proceso, confrontada con la información contenida en el listado de registro presupuestal "RP 2023": En la tabla anterior se expone la valoración de los riesgos realizada por el proceso, confrontada con la información contenida en el listado de registro presupuestal "RP 2023". Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024, Archivo en Excel Matriz de riesgos de proceso y controles. GEDGA-2023.xlsx, Punto 20 y 21 - Matriz de riesgos de proceso y controles. GEDGF 2023.	Falta de claridad por parte de los líderes de proceso, en el manejo de la metodología para la gestión, identificación y tratamiento de Riesgos.	Capacitar a los líderes de proceso en cuanto a la metodología para la gestión de riesgos y revisar y adecuar los riesgos, su evaluación y las acciones planteadas para el proceso gestión de adquisición de bienes y servicios	1. Realizar capacitación sobre la gestión de la Política de Administración de Riesgos y la metodología a utilizar para la gestión de los mismos, a los líderes de proceso. 2. Revisar y actualizar los riesgos identificados, su evaluación y las acciones planteadas para que los riesgos de los procesos de Gestión Financiera y Gestión de Bienes y Servicios estén acorde a la guía de control de riesgo Función Pública y la Política y metodología establecida por la Alcaldía Mayor de Cartagena 3. Validar por parte del proceso de GEDAS la adecuación en la implementación de la metodología para la identificación y gestión de los riesgos, para los procesos de Gestión Financiera y Gestión de Bienes y Servicios 4. Realizar seguimiento a los riesgos identificados en el proceso de gestión administrativa, reportando las evidencias correspondientes a la segunda línea de defensa	Lista de asistencia Matriz de Riesgos de los procesos Gestión Financiera y Gestión de Bienes y Servicios revisados Matriz de Riesgos de los procesos Gestión Financiera y Gestión de Bienes y Servicios validados Reporte de seguimiento a la gestión de los riesgos, enviado a la Secretaría de Planeación.	1 2 2 4	30/06/2024 30/07/2024 30/08/2024 31/12/2024	Waldy Seluan - Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa Waldy Seluan - Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Waldy Seluan - Director Administrativo Financiero Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	16	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	No se observaron registros del "seguimiento y control de contratos" identificado con el código GEDGA01-F003, fuente de los datos para monitoreo y evaluación del desempeño del indicador "Solicitudes de contratación gestionadas oportunamente", de acuerdo con lo definido en la caracterización del subproceso Adquisición de bienes y servicios, incumpliendo el numeral 5.8. Monitoreo y evaluación de la guía de construcción de indicadores expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública, versión 4, posiblemente por debilidades en los controles para la recolección y manejo de la información, lo que podría generar una inadecuada toma de decisiones sin evidencias objetivas. Evidencias: Oficio AMC- OFI- 0006054-2024 – Archivo en Excel de la caracterización del subproceso Adquisición de bienes y servicios – Final	Debilidades en el manejo y control de la documentación por los integrantes del proceso GEDGA	Realizar actividades de socialización con el personal del proceso sobre la importancia de la adecuación de la información documentada Revisión y adecuación de la documentación que describe el proceso	1. Socializar con el personal del proceso Gestión Administrativa la importancia de uso adecuado de la información documentada 2. Revisar y ajustar la información documentada que soporta la planeación, ejecución, seguimiento y control del proceso GEDGA 3. Publicar y socializar los documentos actualizados del proceso 4. Monitorear semestralmente el correcto diligenciamiento de los registros que soportan las actividades críticas del proceso GEDGA	Lista de asistencia Acta con relación de Documentos revisados y ajustados Publicación en sharepoint Alcaldía actualizados del proceso Lista de asistencia Acta de revisión equipo GEDGA	1 1 1 2	30/06/2024 30/09/2024 31/10/2024 31/12/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Marlene Sierra - P.U. Desarrollo Organizacional Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	17	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	La actividad "...Contratar cupos educativos con canastas para la educación preescolar, básica y media..." tiene un presupuesto asignado por valor de \$83.708.412.368, con una participación del 99% en el presupuesto del proyecto "Implementación de la Estrategia Escuela Dinámica: "Llego y me quedo en la Escuela", en la cual, las instituciones educativas relacionadas en la tabla 3 incumplen con el dimensionamiento óptimo de los salones de clases en metros cuadrados por alumno exigido por el Ministerio de Educación Nacional en armonía con lo establecido por la Norma NTC 4595 y 4596 para establecer la canasta educativa (1,2 metros cuadrados por alumno en instituciones ya existentes, 1,65 en las instituciones cuyas construcciones sean nuevas), posiblemente por debilidades en la planeación para la prestación del servicio educativo, afectando las condiciones de calidad que garanticen el acceso y la permanencia educativa de la población beneficiaria: Evidencia: Relación de registros presupuestales suministrados por la SED, vigencia 2023. Documentos precontractuales de la canasta educativa y capacidad instalada de las instituciones no oficiales.	Instituciones educativas oficiales insuficientes para atender demanda del servicio educativo	Generar acciones que garanticen condiciones de calidad para el acceso y la permanencia educativa de la población beneficiaria	1) Generar proyectos de ampliación de los espacios en las IEO existentes que permitan el cumplimiento de la NTC 4595 y el POT 2) Definir capacidad de espacios existentes a partir del índice (alumno/ m2) estipulado por la norma vigente, diferenciando si es infraestructura nueva o antigua al momento de conformar canasta educativa y capacidad instalada de las instituciones no oficiales. 3) Realizar las gestiones pertinentes que permitan la consecución de recursos para la construcción de IEO nuevas en las zonas con déficit de infraestructura educativa	Estudios y diseños para la ampliación de la infraestructura existente Estudios previos / Especificaciones técnicas Acta de reunión Oficio	1 1 2	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Eduardo Sanjurjo Martínez - Director de Cobertura Educativa				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión	OACI	18	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera-	El proyecto "...Transformación del Aprendizaje Inspirando, Creando y Diseñando con las Tecnologías de información y las Comunicaciones..." contiene la actividad "...Fortalecer la infraestructura tecnológica y comunicacional de la SED, para el mejoramiento de la comunicación y gestión con las IEO..." que tiene una participación del 69% en el presupuesto asignado con un valor de \$3.234.518.810 según el SUHIF, de los cuales solo se ejecutaron \$247.653.326 correspondientes al 8% de su apropiación acorde con la relación de registros presupuestales suministrados por el área auditada, evidenciando una baja ejecución de la actividad que contiene el grueso del presupuesto dentro del proyecto, incumpliendo con los	Debilidad en la información reportada en los sistemas de información que	Generar acciones que garanticen que los reportes que se realizan en los sistemas de información que soportan el	1. Actualizar los sistemas de información que soportan los avances de las metas de los proyectos del Plan de desarrollo 2. Reportar mensualmente los datos de ejecución presupuestal en el proyecto "Transformación del Aprendizaje Inspirando, Creando y Diseñando con las Tecnologías de información y las Comunicaciones" de acuerdo a las actividades y valores cargados en el SUHIF.	Reporte de avances Reporte de ejecución presupuestal	3 12	30/12/2024 30/12/2024	Dickson Acosta Profesional Especializado Waldy Seluan - Director Administrativo Financiero Dickson Acosta Profesional Especializado Waldy Seluan - Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente

1. Vigencia evaluada (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad s unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación
2023	2024	interna	auditoría	financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	18	Misionales	Gestión administrativa de bienes y servicios.	principios generales establecidos en los literales k y f del artículo tercero de la Ley 152 de 1994 relacionados con la eficiencia y la viabilidad, posiblemente por debilidades en los controles asociados al seguimiento de la ejecución de los recursos, generando insatisfacción de las necesidades de la ciudadanía y el incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. Evidencia: SUIFP proyecto "... Transformación del Aprendizaje Inspirando, Creando y Diseñando con las Tecnologías de Información y las Comunicaciones...". Relación de registros presupuestales suministrados por la SED, vigencia 2023.	soportan el avance en las actividades y ejecución presupuestal de los proyectos	avance en las actividades y ejecución presupuestal de los proyectos sea consistentes y coherentes	3. Verificar periódicamente que las actividades y la ejecución presupuestal del proyecto "Transformación del Aprendizaje Inspirando, Creando y Diseñando con las Tecnologías de Información y las Comunicaciones" sean coherentes en los diferentes sistemas de información .	Reporte de avances	3	30/12/2024	Dickson Acosta Profesional Especializado Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	19	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	La suma ponderada de las actividades de los proyectos relacionados en la tabla 4 superan el 100%, de modo que se está sobrevalorando la participación de cada actividad dentro del proyecto, esto vulnera el literal e del punto 5 de la Guía para la Formulación y Seguimiento de la Planeación Institucional, posiblemente por el desconocimiento de los lineamientos del DNP para la formulación del plan de acción, lo que no permite medir el cumplimiento de las actividades y contar con una información verás para la toma de decisiones: Evidencia: Plan de acción de la SED vigencia 2023.	Debilidad en la verificación de los porcentajes asignados en las actividades de los proyectos	Ajustar la participación de las actividades de los proyectos de inversión, de manera que al sumar den 100%	Revisar y ajustar los proyectos para que la valoración de las actividades no supere el 100%	Plan de acción vigente con actividades ajustada a Guía para la Formulación y Seguimiento de la Planeación Institucional	1	30/06/2024	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Educativa Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	20	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	La actividad "servicios profesionales y de apoyo a la gestión", asociada al proyecto "Optimización de la Operación de las Instituciones Educativas Oficiales", se encuentra registrada en el SUIFP sin evidenciarse en el plan de acción; esta cuenta con una asignación presupuestal por valor de \$243.107.350, financiada a través de Ingresos Corrientes de Libre Destinación (CLD). Lo anterior vulnera el principio de coordinación de acuerdo a lo contemplado en el literal C del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, debido que no existe la debida armonía y coherencia entre las actividades del proyecto para efectos de la formulación, ejecución y evaluación del plan de desarrollo, posiblemente por debilidades en el seguimiento y monitoreo a las publicaciones que se realizan en las distintas plataformas o sistemas de información de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, lo que dificulta la adopción de decisiones durante el ciclo de la inversión pública. Evidencia: Plan de acción de la SED. SUIFP proyecto "Optimización de la Operación de las Instituciones Educativas Oficiales" vigencia 2023.	Desconocimiento de la guía para la formulación y seguimiento de la planeación institucional expedida por DNP generó la inadecuada formulación del Plan de Acción lo que impidió el cumplimiento de las actividades y una falta de información veráz para la toma de decisiones	Establecer capacitaciones para la formulación del Plan de acción de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DNP	Capacitar a los funcionarios acerca de la formulación del Plan de Acción según lineamientos del DNP	Lista de asistencia	1	30/06/2024	Jefe de Oficina Asesora de Planeación Educativa Líderes de proyectos Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	21	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Se evidencia una baja ejecución presupuestal de los proyectos de inversión pública observados en la tabla 5, incumpliendo con el principio general establecido en el literal k) eficiencia del artículo 3º de la Ley 152 de 1994, posiblemente por debilidades en los controles asociados al ciclo presupuestal de los proyectos de inversión, afectando el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía: Evidencia: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones (PREDIS) a corte 31 de diciembre de 2023.	Debilidades en la aplicación de los controles al presupuesto de los proyectos de inversión	Establecer y aplicar controles para asegurar la eficiencia en la ejecución del presupuesto	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos	Acta de reunión	4	30/12/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e integra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	22	Misionales	Gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	Las actividades relacionadas en la tabla 6, pertenecientes al proyecto "... Fortalecimiento de los Ambientes de Aprendizaje de las Sedes Educativas del Distrito de Cartagena...", fueron programadas en el plan de acción de la Secretaría de Educación Distrital vigencia 2023 sin reportar avances de la ejecución de las mismas, incumpliendo con el principio general establecido en el literal f) continuidad del artículo tercero de la Ley 152 de 1994, posiblemente por debilidades en los controles asociados al seguimiento de la ejecución de los recursos, generando insatisfacción de las necesidades de la ciudadanía y el incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo: Evidencia: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones (PREDIS) a corte 31 de diciembre de 2023. Plan de acción de la SED vigencia 2023.	La falta de una baja ejecución presupuestal en los proyectos de inversión pública	de inversión de acuerdo a las metas públicas de acuerdo a los compromisos adq	Realización oportuna de los proyectos establecidos con la ficha BPIN y registrarlos en el Banco de Proyectos	1	30/06/2024	Waldy Seluan -Director Administrativo Financiero				La acción de mejora es coherente e integra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación-Gestión financiera-Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	23	Misionales	Gestión en educación-Gestión administrativa de bienes y servicios.	La actividad "Servicio de vigilancia" tiene una participación del 50% en el presupuesto del proyecto "... Optimización de la Operación de las Instituciones Educativas Oficiales de Cartagena de Indias..." tal como se observa en la tabla 7; sin embargo, en la identificación y descripción del problema en la MGA del proyecto se hace referencia a la "...existencia de sectores en el Distrito de Cartagena donde no se cuenta con plantas propias o con capacidad suficiente para atender toda esta población estudiantil que requiere del servicio educativo..."; vulnerando el artículo 13 (principio de planificación del sistema presupuestal) del Decreto 111 de 1996, debido a una posible distribución inadecuada de los recursos con los que se cuenta para la vigencia, toda vez que se prioriza presupuestalmente el servicio de vigilancia para las instituciones sobre la adquisición de plantas educativas, lo que genera un uso ineficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de las metas: Evidencia: MGA/SUIFP del proyecto "Optimización de la Operación de las Instituciones Educativas Oficiales de Cartagena de Indias", vigencia 2023.	Debilidad en la identificación y descripción del problema en la MGA del proyecto Optimización de la Operación de las Instituciones Educativas Oficiales de Cartagena de Indias	Generar acciones que garanticen una adecuada identificación y descripción del problema en los proyectos del nuevo plan de desarrollo , para una ediciente distribución de los recursos públicos que apunten al cumplimiento de las metas	1. Capacitar a los líderes de los procesos , programas y proyectos sobre la correcta identificación y descripción del problema en MGA 2. Hacer una distribución eficiente de recursos vs los objetivos planteados en MGA 3. Verificar que las actividades que se priorizan en los proyectos sean proporcionales a la asignación presupuestal frente al cumplimiento de los objetivos del proyecto . 4. Definir la participación de cada actividad frente al presupuesto asignado	Lista de asistencia Presupuesto de proyectos Proyecto diligenciado MGA/SUIFP Plan de acción vigencia con participación de actividad	1 1 1 1	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa. Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e integra.

1. Vigencia evaluada (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad s unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	24	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En la plataforma SECOP II no se registraron los pagos correspondientes al contrato SA-SED-CC-005-2023, derivados de la actividad "... Servicio de vigilancia..." perteneciente al proyecto "...Optimización de la Operación de las Instituciones Educativas Oficiales de Cartagena de Indias...", incumpliendo lo establecido en los artículos 2.1.1.2.1.7 de Decreto 1081 de 2015, 3º literal c de la Ley 1150 de 2007 y 3º "...Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública..." de la Ley 1712 de 2014, posiblemente por debilidades en los controles que garanticen el adecuado seguimiento a la ejecución presupuestal y la actualización del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II, afectando los principios de acceso a la información pública, con cargo a recursos públicos y consecuentemente la imagen institucional en términos de transparencia.	La no culminación del trámite para la publicación en Secop de los trámites de pago por la supervisión	Cargar los comprobantes de egreso por cada pago, y realizar la publicación en secop de los pagos efectuados por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	Remitir oficio a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico para la culminación del trámite de publicación de los pagos del contrato de vigilancia y seguridad privada, en su calidad de supervisor del contrato	Oficio radicado	1	30/08/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	25	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los contratos siguientes contratos no se evidenciaron los soportes de verificación de los indicadores de convivencia escolar y las adecuadas condiciones de las instalaciones físicas de los establecimientos educativos, siendo requisitos de idoneidad para la celebración del contrato conforme a lo establecido en los artículos 2.3.1.3.2.3. y 2.3.1.3.3.11., numeral 4º del Decreto 1081 de 2015. Lo anterior posiblemente por debilidades en los controles de la etapa precontractual, lo que podría afectar la finalidad del contrato: CD-SED-CPSE-016-2023 CD-SED-CPSE-018-2023 CD-SED-CPSE-022-2023 CD-SED-CPSE-021-2023 CD-SED-CPSE-019-2023 CD-SED-CPSE-043-2023 CD-SED-CPSE-020-2023 CD-SED-CPSE-023-2023 CD-SED-CPSE-017-2023 CD-SED-CPSE-046-2023 CD-SED-CPSE-049-2023 CD-SED-CPSE-044-2023 CD-SED-CPSE-054-2023 CD-SED-CPSE-039-2023 CD-SED-CPSE-026-2023 CD-SED-CPSE-060-2023	La no publicación en Secop de los documentos relacionados con los indicadores de convivencia escolar y de las adecuadas condiciones de las instalaciones físicas	Solicitar a los proveedores a contratar para la vigencia fiscal 2025, que entre los documentos precontractuales que se alleguen, se incluya un informe de los indicadores de convivencia escolar y de las adecuadas condiciones de las instalaciones físicas	1. Realizar una comunicación a los proveedores de servicio educativo a contratar por Banco de Oferentes en la vigencia 2025, un informe del estado de sus indicadores de convivencia escolar y del estado de las instalaciones físicas de la institución. 2. Publicar entre los documentos precontractuales el documento emitido por la UNALDE donde consta la disponibilidad de aulas y sus espacios.	Oficio radicado	1	30/03/2025	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	26	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los contratos CD-SED-CPSE-022-2023, CD-SED-CPSE-0021-2023, CD-SED-CPSE-019-2023, CD-SED-CPSE-043-2023, CD-SED-CPSE-017-2023, CD-SED-CPSE-046-2023 no se evidenció la acreditación de experiencia de cinco años en la prestación del servicio, requisito exigido en el artículo 2.3.1.3.3.7 del Decreto 1851 de 2015, debido a posibles debilidades en los controles de la etapa precontractual, lo que podría generar riesgos en la calidad del servicio educativo y la finalidad. Evidencia: Documentos del contratista y pantallazo publicación en SECOP II.	La no publicación en Secop de los documentos aportados en el marco de la convocatoria del Banco de Oferentes	Publicar entre los documentos precontractuales los actos administrativos que otorgan la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio educativo, toda vez que desde los mismos se adquiere la experiencia	Realizar la publicación de todos los administrativos en los cuales se evidencia la trayectoria de prestación del servicio educativo por parte de la institución	Publicación en Secop	1	30/06/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	27	Misionales	Gestión en educación- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En el contrato CD-SED-CPSE-041-2023 no coincide la población a atender con la establecida en el Plan Anual de Contratación de Servicios Educativos de acuerdo con las diferencias detalladas a continuación, vulnerándose el principio de planeación como quiera que conforme al artículo 2.3.1.3.1.5. numeral 16 del Decreto 1851 de 2015, dicho plan es la herramienta de planeación de la contratación del servicio público educativo. Lo anterior por posibles debilidades en los controles de la etapa precontractual que podrían afectar la finalidad del contrato. Evidencia: Plan Anual de Contratación del Servicio Educativo 2023, clausulado de los contratos y modificatorio publicados en SECOP II.	El dinamismo de la matrícula educativa entre la fecha en la cual se radica el plan anual de contratación de servicio educativo y la identificación de los estudiantes a atender en la elaboración de los listados que hacen parte de los contratos de servicio educativo	Establecer un cronograma para la gestión oportuna de los cupos educativos para la vigencia 2025	Llevar a cabo un Comité de Cobertura Educativa donde se fijen el cronograma para la gestión oportuna de los cupos educativos para la vigencia 2025	Acta de comité	1	30/12/2024	Eduardo Sanjurj Martínez - Director de Cobertura Educativa				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	28	Misionales	Gestión en educación- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los contratos CD-SED-CPSE-049-2023 y CD-SED-CPSE-011-2023 no se evidenciaron el PEI o PEC aprobado, requisitos exigidos para la celebración de contratos de prestación del servicio educativo en el artículo 2.3.1.3.1.6 numeral 1 del Decreto 1851 de 2015, lo que pudo ocurrir por la falta de verificación en el proceso de selección y que termina por generar un riesgo frente a la adecuada ejecución del contrato y calidad del servicio educativo prestado a la población estudiantil. Evidencia: Documentos del contratista publicados en SECOP II.	La no publicación en Secop de los documentos aportados en el marco de la convocatoria del Banco de Oferentes	Publicar entre los documentos precontractuales el PEI o PEC aprobado	Realizar la publicación del PEI o PEC aprobado	Publicación en Secop	1	30/06/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	29	Misionales	Gestión en educación- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los documentos de ejecución del contrato CD-SED-CPSE-039-2023 publicados en la plataforma SECOP II no se visualizó el certificado de registro presupuestal efectuado para sufragar el valor del transporte de la población estudiantil correspondiente a ICLD (Ingresos corrientes de libre destinación) faltando al deber de publicidad establecido en los artículos 24, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 3 de la Ley 1150 de 2007 y 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, posiblemente por debilidades en la identificación de riesgos y controles para prevenirlos o mitigarlos, lo que ocurrió posiblemente por falta de controles en la etapa contractual, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y.	La no publicación en Secop de los registros presupuestales	Publicar en Secop, entre los documentos de ejecución, los registros presupuestales del contrato	Realizar la publicación en Secop, entre los documentos de ejecución, los registros presupuestales del contrato	Publicación en Secop	1	30/06/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	30	Misionales	Gestión en educación- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los contratos CD-SED-CPSE-055-2023 y CD-SED-CPSE-025-2023 no se visualizó la publicación en SECOP II de la aprobación de las pólizas de garantía, faltando al deber de publicidad establecido en los artículos 24, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 3 de la Ley 1150 de 2007 y 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, posiblemente por debilidades en la identificación de riesgos y controles para prevenirlos o mitigarlos, lo que ocurrió posiblemente por debilidades en la supervisión, posiblemente por falta de controles en la etapa contractual afectando de la imagen institucional en términos de transparencia y confianza ciudadana. Evidencia: Pantallazo "Documentos de ejecución del contrato" publicados en SECOP II.	La falta de unificación de criterio para la aprobación de las garantías de los contratos	Realizar la aprobación de las garantías de los contratos mediante la plataforma Secop II	Verificar las garantías cargadas en la plataforma Secop por los proveedores para evidenciar la suficiencia de las mismas y la cobertura de la vigencia y en consecuencia aprobar mediante la plataforma Secop II las garantías que cumplan las condiciones exigidas en los contratos electrónicos	Aprobación de pólizas en Secop II	1	30/06/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.

1. Vigencia evaluada (Alcance)	2. Año de evaluación	3. Tipo de evaluación	4. Antecedente / Acción	5. Descripción del antecedente / acción	6. Entidad evaluadora	7. No. Observación	8. Tipologías macroproceso	9. Macroproceso	10. Descripción de la Observación	11. Causa	12. Acción de mejora	13. Descripción actividades	14. Unidad de medida	15. Cantidad de unidad de medida	16. Fecha terminación	17. Responsable (Nombre y Cargo)	18. Cumplimiento	19. Efectividad	20. Estado de la acción (Cerrada-C; Abierta-A; Incumplida-I)	21. Observación	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	31	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los siguientes contratos no se visualizó la publicación en SECOP II de los documentos listados a continuación que soportan la ejecución de obligaciones contractuales, faltando al deber de publicidad establecido en los artículos 24 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 3 de la Ley 1150 de 2007 y 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, posiblemente por debilidades en la identificación de riesgos y controles para prevenirlos o mitigarlos, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y confianza ciudadana. Evidencia: pantallazos etapa precontractual y documentos de los contratistas publicados para cada contrato en SECOP II.	La no culminación del trámite para la publicación en Secop de los trámites de pago por la supervisión, entre los cuales se incluyen los soportes de ejecución de las obligaciones	Cargar los comprobantes de egreso por cada pago desde la Dirección Administrativa y Financiera, y realizar la publicación en secop de los pagos efectuados, entre los cuales se incluyen los soportes de ejecución de las obligaciones	1. Remitir comunicación a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación con el listado de los contratos de prestación de servicio educativo de la vigencia 2023. 2. Realizar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera la culminación del trámite de publicación de los pagos de los contratos de servicio educativo con sus soportes de ejecución	Oficio radicado	1	30/08/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.	
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Auditoría ordinaria gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	OACI	32	Misionales	Gestión en educación- Gestión financiera- Gestión administrativa de bienes y servicios.	En los contratos de comisión Números 001 y 005 de 2023, no se visualizó en el SECOP II la publicación de los documentos contractuales que soportan la ejecución de las obligaciones, contraviniendo los artículos 24 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 3 de la Ley 1150 de 2007 y 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1082 de 2015, posiblemente por debilidades en la identificación de riesgos y controles para prevenirlos o mitigarlos, afectando la imagen institucional en términos de transparencia y confianza ciudadana. Evidencia: Publicación SECOP II.	La no culminación del trámite para la publicación en Secop de los trámites de pago por la supervisión, entre los cuales se incluyen los soportes de ejecución de las obligaciones	Cargar los comprobantes de egreso por cada pago, y realizar la publicación en secop de los pagos efectuados por la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, entre los cuales se incluyen los soportes de ejecución de las obligaciones	Remitir oficio a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico para la culminación del trámite de publicación de los pagos del contrato de vigilancia y seguridad privada con sus soportes de ejecución, en su calidad de supervisor del contrato	Oficio radicado	1	30/08/2024	Lila Silva Gómez - Subdirectora Técnica Gestión Administrativa.				La acción de mejora es coherente e íntegra.	
Elaboró:		GLENIS ORTIZ MARRUGO							Cargo: Asesor externo												
Revisó:		NOVER ESPINOSA							Cargo: Coordinadores												
Aprobó:		Verena Lucía Guerrero Bettin							Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno												
Fecha de suscripción		30/04/2024																			
Responsable de cumplimiento:		Waldy Eila Seluan Martelo																			
Cargo:		Director Administrativo y Financiero																			



Pronunciamiento de coherencia e integridad	Si X	No	Parcial	
Comunicación oficial	AMC-OFI-0048222-2024		Acciones Coherentes e Íntegras.	Todas