

2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	Expectativas de los usuarios y grupos de valor. Evidencia: Procedimientos evaluados, recibidos mediante oficio AMC-CP/ 0101293- 2024 del 05 de agosto de 2024			Remitir Procedimientos con a análisis del entorno al grupo de calidad para su Validación	Oficios remitidos	1										
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	Los procedimientos relacionados a continuación, no declararon adecuadamente en la definición de su alcance, las características de límite y pertinencia, contraviniendo lo establecido los numerales 4.1. Documentación de procedimientos y 5.3 "referencia al conocimiento explícito;" de la Guía para la gestión por procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), V. 1 y los lineamientos "Trabajar por procesos" de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y el "de 4 Cultura del compartir y liderar" en cuanto a "Preservar la memoria institucional. Es necesario realizar la importancia de documentar y registrar la memoria institucional para su conservación;" de la política de Gestión del conocimiento y la innovación, posiblemente por deficiencia o existencia de controles que garanticen el cumplimiento de los lineamientos técnicos, dificultando la transferencia del conocimiento, y exponiendo a la entidad a posibles desviaciones y/o materialización de riesgos que impacten los objetivos institucionales.	adecuada aplicación de la Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación	Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para la definición adecuada del alcance, de sus procedimientos	Elaborar cronograma para sensibilizar al personal de Valoración en la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para la definición adecuada del alcance, de sus procedimientos.	Cronograma	1										
									Sensibilizar y definir adecuadamente el alcance de los procedimientos mencionados	Acta, procedimientos	2	17/10/2025	Subdirector Financiero	Codigo 068							
									Remitir los procedimientos actualizados del Subproceso de Valoración mediante oficio al líder del proceso (Infraestructural) para el cargo en sólido y hacerle seguimiento para su cumplimiento	Oficios remitidos	2										
									Remitir Procedimientos con análisis del entorno al grupo de calidad para su Validación	Oficios remitidos	1										
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	Los procedimientos que más adelante se relacionan presentaron debilidades en el diseño de los registros descritos en las tareas, a saber: Los registros que evidencian el cumplimiento de las tareas. Los registros descritos no corresponden a evidencias, No se establecieron registros. Lo anterior, se contraría a lo establecido en los numerales 4.1. Documentación de procedimientos, 5.3 "referente al conocimiento explícito;" de la Guía para la gestión por procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), V. 1 y lo establecido en los lineamientos señalados en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.5, al "Trabajar por procesos" referente a "definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos;" de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, lo "Proceso de la Gestión Documental" relativo a "la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y fuente de la historia;" de la política de Gestión documental "Hija a Cultura del compartir y liderar" en cuanto a "Preservar la memoria institucional. Es necesario registrar la importancia de documentar y registrar la memoria institucional para su conservación;" de la política de Gestión del conocimiento y la innovación y el "Componente del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: Actividades de control"; asimismo a "Verificación que el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos;" posiblemente por deficiencia en los controles para asegurar la implementación de los lineamientos para la adecuada operación por procesos, dificultando su aplicación, generando afectaciones en la preservación y transferencia del conocimiento explícito.	adecuada aplicación de la Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación	Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para el control de los registros descritos en las tareas en sus procedimientos	Elaborar cronograma para sensibilizar al personal de Valoración en la Guía para la Gestión por procesos en el diseño de los registros descritos en las tareas en sus procedimientos	Cronograma	1										
									Sensibilizar y diseñar adecuadamente los registros descritos en las tareas de sus procedimientos	Acta	1	17/10/2025	Subdirector Financiero	Codigo 068							
									Actualizar la versión de los procedimientos en el control de los documentos y remitir al grupo de Calidad para su validación	oficio remitido y Procedimientos	2										
									Sensibilizar los procedimientos actualizados a la Entidad para garantizar el cumplimiento	Acta	1										
									Remitir los procedimientos actualizados mediante oficio al líder del proceso (Infraestructural) para el cargo en sólido y hacerle seguimiento para su cumplimiento	Oficios remitidos	2										
									El alcance descrito en la caracterización del subproceso "GINOP04-005 Valoración", no declara a cuáles los aplica, cuándo, cómo y los límites (de tiempo y de monto en dinero), incumpliendo lo establecido en los numerales 5.5 y 6.1 de la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), V. 1 y el lineamiento "Trabajar por procesos" referente a "Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor;" de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.5, posiblemente por falta de controles que permitan la adecuada implementación de los lineamientos y la política referenciada, generando eventuales reproches en la consecución de los objetivos institucionales y la satisfacción de los usuarios y grupos de valor.	adecuada aplicación de la Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación	Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para describir correctamente el alcance de la caracterización del subproceso de Valoración	Elaborar cronograma para sensibilizar al personal de Valoración en la Guía para la Gestión por procesos para el describir correctamente el alcance de la caracterización del subproceso de Valoración	Cronograma	1	17/10/2025						
									Sensibilizar y diseño del alcance de la caracterización del subproceso de Valoración	Acta	1										
									Actualizar la versión de la caracterización en el control de los documentos y remitir al grupo de Calidad para su validación	Caracterización actualizada , oficio remitido	2										
									Facilitar la caracterización actualizada a la Entidad para garantizar el cumplimiento	Acta	1										
									Remitir la caracterización mediante oficio al líder del proceso (Infraestructural) para el cargo en sólido y hacerle seguimiento para su cumplimiento	Oficio remitido	2			Subdirector Financiero	Codigo 068						
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	El formato de la caracterización del subproceso "GINOP04-005 Valoración" no fue diligenciado íntegramente, toda vez que las columnas alusivas al "Tipo de proveedor" y "Tipo de cliente" presentan flujos de información de acuerdo con lo descrito en la hoja "Instructivo" incluida en el formato de caracterización del proceso, específicamente el ítem "Hoja 4 Formato Caracterización de Proceso/ Procedimientos.", contrariando los numerales 5.5, 5.6 y 6.2 de la Guía para la gestión por procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), V. 1 y el lineamiento "Trabajar por procesos" referente a "Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor;" de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.5, posiblemente por ausencia de controles que permitan el cumplimiento íntegro de los lineamientos y diligenciamiento del formato de caracterización, así como el principio de autonomía (Principio del MECI, imprescindible determinar qué/qué/ qué/proporciones (o) los recursos requeridos para su operación y verificar que el producto final cumpla las necesidades y expectativas de los usuarios y grupos de valor.	adecuada aplicación de la Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación	Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para la descripción íntegramente el formato de caracterización en las columnas alusivas al tipo de proveedor y de cliente.	Elaborar cronograma para sensibilizar al personal de Valoración en la Guía para la Gestión por procesos para diligenciar íntegramente el formato de caracterización en las columnas alusivas al tipo de proveedor y de cliente.	Cronograma	1										
									Sensibilizar y diligenciar íntegramente el formato de caracterización del subproceso de Valoración	Acta	1	17/10/2025	Subdirector Financiero	Codigo 068							
									Actualizar la versión de la caracterización en el control de los documentos y remitir al grupo de Calidad para su validación	caracterización actualizada , oficio remitido	2										
									Sensibilizar la caracterización actualizada a la Entidad para garantizar el cumplimiento	Acta	1										
									Remitir la caracterización mediante oficio al líder del proceso (Infraestructural) para el cargo en sólido y hacerle seguimiento para su cumplimiento	Oficio remitido	2										
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	En la descripción de tareas del "...Procedimiento de Diagnóstico y Formulación de Proyectos...", no se incluyó la gestión de trámites y permisos otorgados por las autoridades ambientales de orden nacional, regional y/o distrital (Decreto 2041 de 2014 "Por el cual se reglamenta el título VII de la Ley 99 de 1993 de licencias ambientales") y Decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"), incumpliendo 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), V. 1 y 3.2.1 lineamientos de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y el seguimiento evaluación y el Control Interno desde la primera línea de defensa correspondientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, V. 5, posiblemente por no desarrollar la identificación de usuarios sin un enfoque participativo y multidisciplinario, dificultando la asociación específica de estos con cada uno de las actividades para el logro de los resultados como proceso.	adecuada aplicación de la Guía para gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación	Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para incluir en la descripción de tareas del Procedimiento de Diagnóstico y Formulación de Proyectos la gestión de trámites y permisos otorgados por las autoridades ambientales	Elaborar cronograma para sensibilizar al personal de Valoración en la Guía para incluir en la descripción de tareas del Procedimiento de Diagnóstico y Formulación de Proyectos la gestión de trámites y permisos otorgados por las autoridades ambientales	Cronograma	1	17/10/2025	Subdirector Financiero	Codigo 068							
									Sensibilizar y actualizar al procedimiento en la descripción del Subproceso de Valoración	Acta, Procedimiento	2										
									Remitir Procedimientos actualizado al grupo de calidad para su Validación	Oficio remitido	1										
									Remitir procedimientos actualizado al líder del proceso (Infraestructural) para el cargo en sólido y hacerle seguimiento para su cumplimiento	Oficios remitidos	2										
									Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación para la identificación de todos sus clientes o usuarios en la caracterización del Subproceso de Valoración	Cronograma	1	17/10/2025	Subdirector Financiero	Codigo 068							
									Sensibilizar e identificar clientes o usuarios en la caracterización	Acta, Caracterización	2										
									Actualizar la versión de la caracterización en el control de los documentos y remitir al grupo de Calidad para su validación	Caracterización actualizada , oficio remitido	2										
									Sensibilizar la caracterización actualizada a la Entidad para garantizar el cumplimiento	Acta	1										
									Remitir la caracterización mediante oficio al líder del proceso (Infraestructural) para el cargo en sólido y hacerle seguimiento para su cumplimiento	Oficios remitidos	2										
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	El Departamento Administrativo de Valoración Distrital no realizó la identificación, análisis y valoración de los riesgos de gestión y fiscales, contrariando los numerales 2, 3 y 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, V. 6, 8, 1 y 9 de la Política de Administración del Riesgo, V. 3, de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, al igual que los lineamientos "Trabajar por procesos" referente a "Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes;" de la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos y el "Componente del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: Evaluación del riesgo"; referente a "Identificar, analizar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales;" de la política de Control Interno, establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V.5, posiblemente por desconocimiento y falta de apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, planes, protocolos, medidas de control interno u otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocumplimiento en las operaciones del día a día, lo que ocasiona brechas que repercuten a la unidad autónoma y fraude, entre en los procesos administrativos acobardados de manera que se vea la gestión de recursos, afectando el cumplimiento de	adecuada aplicación de la Guía para administración del riesgo y la Política de Administración del Riesgo	Sensibilizar al personal de Valoración en mesa de trabajo en una adecuada aplicación de la Guía para la Administración del Riesgo para realizar los riesgos de gestión y fiscales del Subproceso de Valoración	Elaborar cronograma para sensibilizar al personal de Valoración en la Guía para la administración del riesgo y la Política de Administración del Riesgo, para realizar los riesgos de gestión y fiscales del Subproceso de Valoración	Cronograma	1	17/10/2025	Subdirector Financiero	Codigo 068							
									Sensibilizar en la Guía e identificar, analizar y priorizar los riesgos de gestión y fiscales en el formato establecido	Acta	1										
									Remitir a la Oficina de planeación para su revisión, validación y publicación	Oficio remitido	1										
									Sensibilizar los riesgos de gestión y fiscales en la entidad para su control	Acta	1										

						Indicar quién es el responsable de emitir las autorizaciones correspondientes. Aplica tanto para medios renovables como para activos de procesamiento y almacenamiento de información. Lo anterior posiblemente a la falta de seguimiento adecuado para solicitar, registrar y almacenar la documentación relacionada con las licencias, generando incumplimientos en la gestión de activos tecnológicos.												
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI	43	No se estableció reporte por parte del líder del proceso de oficio remitido a la Oficina Asesora de Informática durante la vigencia 2023 del formato con código ETGSPS01-F007 - Inventario y clasificación de activos de información diligenciado, omisión que contraviene la Política de Seguridad digital y las instrucciones impartidas por la OAI mediante Memorando AMC-MEM-001275-2023, posiblemente por carencia de seguimiento a los requerimientos y requerimiento por parte del líder de proceso como primera línea de defensa, lo que impacta negativamente la gestión de recursos, la seguridad de la información, el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa de la entidad para garantizar una gestión efectiva y segura.	adecuada aplicación de los lineamientos establecidos en el Manual de Política de Seguridad Digital y las instrucciones impartidas por la OAI mediante Memorando AMC-MEM-001275-2023.	Sensibilizar al personal en los lineamientos	Acta	1	17/10/2025	Subdirección Financiera - Código 068 Grado 51					
2023	2024	Auditoría interna	Informe de auditoría	Evaluación del Sistema de Control Interno	OACI				Sensibilizar al personal en los lineamientos	Acta	1							
									Actualizar inventario y clasificación de los activos de información de OACI	Inventario en formato establecido	1							
									Remitir formato con código ETGSPS01-F007 - Inventario y clasificación de activos de información diligenciado a la OAI mediante Memorando AMC-MEM-001275-2023 para el reporte de inventarios y clasificación de activos de información diligenciado en el formato ETGSPS01-F007	Carta remitora	1							
Elaboró:						Martha Luján Puello Romero	Cargo: Asesora externa											
Revisó:						Rocanna Navarro Cure	Cargo: Coordinadora											
Aprobó:						Varela Lucía Guerrero Betán	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Control Interno											
Fecha de suscripción																		
Responsable de cumplimiento:																		
Cargo:																		

Pronunciamento de coherencia e integridad	SI	No	Parcial	
Comunicación oficial			Acciones Coherentes e Integras.	