

INFORME DE AUDITORÍA

DATOS DE LA AUDITORÍA			
Fecha del informe	31/07/2025		
Nombre de auditoría	INFORME SEMESTRAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (PORMENORIZADO) JULIO		
Fecha Inicio:	02/06/2025	Fecha fin	31/07/2025
Objetivo	Evaluar el Sistema de Control Interno de manera integral y generar el respectivo informe de evaluación independiente.		
Alcance	Primer semestre de 2025		
Criterios	Formulario de evaluación del sistema de control interno. Decreto 2106-2019 Artículo 156 - Circular Externa No. 100 – 006 de 2019 de Función Pública ..		
Limitaciones	No se presentaron.		
DATOS DEL EQUIPO AUDITOR			
Auditor líder	Johanna Milena Duarte Sanchez		
Audidores acompañantes	N/A		
Audidores en formación	N/A		
Expertos técnicos	N/A		
RESULTADOS DE AUDITORÍA			
Descripción			
<p>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO I SEMESTRE 2025</p> <p>De acuerdo con los criterios definidos para la evaluación de cada componente del Sistema de Control Interno, la información suministrada por lo responsables, los insumos de auditoría y las verificaciones adelantadas, se presentan las recomendaciones frente a los resultados obtenidos para ser revisados, analizados e implementado acciones de mejora correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se recomienda revisar otros temas relacionados con el desempeño del sistema de control interno concerniente a las áreas de la Organización relevantes para su mejora y fortalecimiento que puedan tener un impacto en el CICCI. ✓ Se recomienda considerar en la política de gestión de riesgos como segunda línea a los líderes de procesos, jefes y coordinadores de grupos, en general a quienes realizan actividades de supervisión a la ejecución de los controles. ✓ Frente al monitoreo de riesgos y el registro del seguimiento a los controles en la Matriz de Riesgos Institucional por parte de la I y II líneas. ✓ Se recomienda establecer lineamientos para el reporte periódico del seguimiento y monitoreo a los riesgos y controles de las dependencias como ejercicio de autoevaluación. ✓ Se recomienda establecer en la política de gestión del riesgo, una periodicidad de los informes de monitoreo de los riesgos de proyectos y establecer seguimientos con periodicidad inferior a la semestral definida, de los riesgos operativos. ✓ Se observó que no todos los objetivos estratégicos según el Plan Estratégico (Cuatrienal 2023-2026) se alinean con los objetivos estratégicos de la matriz de indicadores de gestión de la CIAC (MTZ-1-03-008), por lo que se recomienda alinearlos de acuerdo con su plataforma estratégica. 			

- ✓ Los objetivos operativos se encuentran documentados en los procesos y procedimientos del Modelo de Operación por Procesos; teniendo en cuenta que la Corporación se encuentra en proceso de actualización de documentos debido a la reestructuración que sufrió en el mes de agosto de 2024, se recomienda asegurar la alineación de los objetivos operativos a los estratégicos.
- ✓ Existen objetivos de los procesos y procedimientos que actualmente no revelan todos los elementos necesarios para medir su cumplimiento; por lo tanto, teniendo en cuenta que la Corporación se encuentra en proceso de actualización de documentos debido a la reestructuración que sufrió en el mes de agosto de 2024, se recomienda asegurar la identificación de objetivos que sean específicos, medibles, alcanzables, delimitados en el tiempo.
- ✓ Se recomienda finalizar la transición de la gestión del riesgo de acuerdo con la política definida en el Manual del sistema integral de gestión de riesgos y su aplicación.
- ✓ Teniendo en cuenta que la Corporación se encuentra en proceso de transición al nuevo esquema de riesgos, se recomienda identificar y documentar en los procesos y procedimientos los puntos de control definidos, de acuerdo con lo que indica el componente del MECI - Actividades de control, de la séptima dimensión del MIPG y la Guía para la gestión del riesgo del DAFP, frente a las actividades de control.
- ✓ Se recomienda asegurar que se establezcan y documenten puntualmente las actividades de control en los procesos y procedimientos de la Corporación, alineados a la política de gestión de riesgos.
- ✓ Se recomienda establecer los nuevos plazos para la implementación del nuevo esquema de la política de gestión del riesgo de la Corporación.
- ✓ Se recomienda la ejecución de seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos (mapa de riesgos) de la Corporación, de manera periódica por parte de la Oficina de planeación como segunda línea a fin de identificar posibles desviaciones en la aplicación de los controles por parte de la primera línea y se tomen correctivos de manera oportuna.
- ✓ Se recomienda fortalecer la evaluación a la adecuación de los controles por parte de la primera y segunda línea a través de herramientas de autoevaluación y seguimientos periódicos.
- ✓ Se recomienda revisar la necesidad de actualización del Manual de comunicaciones M-1-05-004 versión original del 14/abril/2022 y la Política de comunicaciones POL-1-01-006 V.5 del 06/Agos/2021.
- ✓ Se recomienda revisar las actividades programadas según cronograma del Plan estratégico de comunicaciones, para la toma de decisiones y acciones pertinentes para su cumplimiento.
- ✓ Se recomienda revisar y actualizar la caracterización de partes interesadas de la Corporación, de manera tal que cuente con información ajustada a nuevos parámetros de la Organización y alineado con las políticas de comunicación.
- ✓ Se recomienda adelantar las acciones pertinentes para el cumplimiento de las políticas, planes y programadas diseñados por la entidad para el fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público - ingreso, permanencia y retiro.
- ✓ Se recomienda establecer en la reglamentación, los criterios para la evaluación del cumplimiento de requisitos para la asignación de la prima técnica por el criterio de "Título de estudios de formación avanzada y cinco (5) años de experiencia altamente calificada", ya que no se definen claramente.
- ✓ Se recomienda realizar análisis de la información obtenida a través de la entrevista de retiro de

INFORME DE AUDITORÍA

<p>personal que manera tal que sirva para la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se recomienda respecto a la actividad del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información del 2025 del levantamiento de activos de información, que se articule con las actividades que realiza el Grupo administrativa para el registro de activos de información de la Corporación, todo ello conforme con el Decreto 103 de 2015, "Artículo 37 Concepto del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal"; "Artículo 38 Componentes del Registro de Activos de Información (...) El Registro de Activos de Información debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya"; así como con los demás estándares establecidos por las autoridades competentes (Archivo General de la Nación, Ministerio Público, MINTIC).✓ Se identifiquen y gestionen los riesgos fiscales de acuerdo con la metodología de la Función Pública.
Aspectos positivos
En las conclusiones del formulario de evaluación e informe se consolidan los aspectos observados para cada componente..
Hallazgos de auditoría
No se generaron hallazgos, no obstante, se realizan recomendaciones sobre aspectos a mejorar para el cumplimiento de los lineamientos definidos en cada componente del Sistema de control interno.
Oportunidades de Mejora
No se presentaron.
Conclusiones
<ul style="list-style-type: none">• La calificación de la evaluación del Sistema de Control Interno correspondiente al I Semestre del 2025 fue de 91%, a diferencia del 94% de la evaluación anterior.• Se presentó una disminución relevante en el resultado del componente de Evaluación de riesgos con una calificación del 79%, 12 puntos inferiores a la última evaluación que fue del 91%.• Los aspectos positivos y de mejora se presentan en el formulario de evaluación por cada componente y lineamiento.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Johanna Milena Duarte Sanchez', is written in a cursive style.

Elaboró:

Johanna Milena Duarte Sanchez