

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARINA LUZ ORTEGA MONTERO DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS ANDRES FELIPE PUENTES DIAZ DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS ANDRES MAURICIO ORTIZ MAYA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DANIEL RICARDO CORTES TAMAYO DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS - PRIMER TRIMESTRE

Referenciado(s)	N/A
------------------------	-----

Respetado Doctor Moncayo:

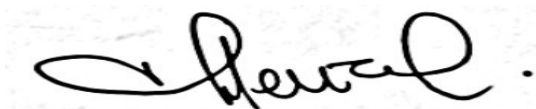
En el marco del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2025, remito para conocimiento y fines pertinentes, el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento resultados de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, con fecha de corte 31 de marzo de 2025.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – artículo 16 “Adiciónese el capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de

la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominados cuando este lo requiera”.

Así mismo, se remite a las dependencias responsables de la ejecución de las actividades del plan de mejoramiento, con el fin que se tomen las acciones preventivas y garantizar su cumplimiento. Para aquellas dependencias que presentan observaciones particulares y de alertas sobre el cumplimiento los planes de mejoramiento, se estará programando sesiones individuales para socializar y definir las acciones a seguir encaminadas a la mejora continua de sus procesos.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO | OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Informe Ejecutivo de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de auditorías Internas

Corte 30 de marzo de 2025

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, Abril de 2025

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

1. ESTADO CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS - CORTE 31/03/2025

Para la evaluación de la eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento que, en el aplicativo SMART, registran estado “abierto”, esta oficina procedió a verificar los reportes del sistema SMART, sobre aquellas acciones en estado abierto y que tiene como fuente de generación OCI.

Para la verificación de los planes de mejoramiento derivados de la auditoría de gestión documental, se realizaron reuniones en todos los procesos, con el fin de determinar bases de medición, realizar aclaraciones y verificar en sitio la ejecución de las actividades de organización y clasificación de la documentación de los archivos de gestión.

La valoración se realizó con la siguiente escala:

- **Cumplida:** Valoración dada al estado de avance de las acciones programadas en el plan de mejoramiento, las cuales se encuentran cumplidas en un 100%, dentro del plazo programado en dicho plan.
- **En ejecución:** Valoración dada al estado de avance de las acciones programadas en el plan de mejoramiento, que cuentan con evidencias que sustentan su ejecución y su fecha de finalización es posterior a los tres meses siguientes. Su ejecución se encuentra dentro de los términos programados.
- **Alerta de incumplimiento:** Valoración dada al estado de avance de las acciones programadas en el plan de mejoramiento, que se encuentran sin avance o en proceso de ejecución y están próximos a cumplirse dentro de los tres siguientes meses.
- **Incumplida:** Valoración dada al estado de avance de las acciones programadas en el plan de mejoramiento, las cuales se encuentran con ejecución vencida sin evidencia del 100% de cumplimiento.

Resultado consolidado seguimiento planes de mejoramiento internos – Por acciones

PROCESO	EFICACIA				INICIO DESPUES DEL CORTE	EFECTIVIDAD	Total de Actividades	Nro. De Planes
	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	ALERTA DE INCUMPLIMIENTO	INCUMPLIDA				
GESTION JURIDICA DISTRITAL	3	0	1	0	6	0	10	938
INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	5	3	2	0	6	3	19	865, 951

PROCESO	EFICACIA					EFECTIVIDAD	Total de Actividades	Nro. De Planes
	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	ALERTA DE INCUMPLIMIENTO	INCUMPLIDA	INICIO DESPUES DEL CORTE			
GESTION NORMATIVA Y CONCEPTUAL	10	7	1	0	4	0	22	928, 1000
GESTIÓN JUDICIAL	10	7	0	0	0	0	17	926, 927
SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	13	5	0	0	2	0	20	937, plan de trabajo 001
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	4	0	0	0	0	7	945
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	10	2	1	0	0	0	13	934, 1004
GESTIÓN CONTRACTUAL	12	7	0	0	17	0	36	936
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	3	5	0	0	1	0	9	933
GESTIÓN DOCUMENTAL	0	3	0	0	0	0	3	960, 961
GESTIÓN FINANCIERA	5	7	1	0	0	0	13	935, 983
TALENTO HUMANO	3	6	0	0	1	0	10	875, 932
PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	6	2	1	0	0	0	9	923, 996
TICS	12	16	0	6	2	0	36	925, 946, 980, 981, 984, 985, 986, 987, 995
TOTAL	95	74	7	6	39	3	224	29

Nota: La tabla no incluye planes de mejoramiento que se encuentren en estado cumplido en seguimientos anteriores, y que a la fecha no aplica realización de calificación de efectividad, los cuales se relacionarán al final del presente documento.

Fuente: Oficina de Control Interno – Cálculos propios

Los siguientes planes de mejora se encuentran estado abierto – cumplidos, y serán sujetos de evaluación de efectividad por parte de la Oficina de Control Interno, en las auditorías previstas en la vigencia o pasados 180 días de su finalización tal como lo establece el procedimiento 2310300-PR-032, Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de mejoramiento, para aquellos casos en que aplique:

Plan	Proceso	Plan	Proceso
923	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	953	GESTIÓN CONTRACTUAL
924	GESTIÓN JURÍDICA DISTRITAL	954	GESTIÓN CONTRACTUAL
938	GESTIÓN CONTRACTUAL	955	GESTIÓN CONTRACTUAL
939	GESTIÓN CONTRACTUAL	956	GESTIÓN CONTRACTUAL
940	GESTIÓN CONTRACTUAL	957	GESTIÓN CONTRACTUAL
941	GESTIÓN CONTRACTUAL	959	GESTIÓN DOCUMENTAL
942	GESTIÓN CONTRACTUAL	969	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
943	GESTIÓN CONTRACTUAL	978	GESTIÓN JURIDICA DISTRITAL
944	GESTIÓN CONTRACTUAL	979	GESTIÓN JURIDICA DISTRITAL
951	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	980	GESTIÓN DE TIC
952	GESTIÓN CONTRACTUAL		

2. RESULTADOS DETALLADOS POR PROCESOS

A continuación, se detallan las principales observaciones por dependencia, el detalle y recomendaciones por cada acción verificada, se encuentran el documento anexo, denominado: Anexo 1. Matriz de seguimiento planes de mejoramiento interno, en el cual hay un reporte preciso, por cada proceso y/o dependencia.

GESTION JURÍDICA DISTRITAL

El proceso cuenta con un plan de mejora en ejecución, del cual se observó:

- Tres acciones en estado cumplidas, de las cuales se pudo determinar en mesa de trabajo realizada, los datos establecidos como línea base para los seguimientos al avance en la clasificación y organización de los archivos de gestión.
- Una alerta de incumplimiento para la acción “Organizar los documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la entidad. (Clasificar por tema, alistamiento, orden cronológico, encarpetar)/ Respecto a las vigencias 2020 y 2022”, puesto que no ha tenido avance y su fecha de finalización es el 30/05/2025. Frente a la cual se recomienda priorizar para garantizar su oportuno cumplimiento.
- Se recomienda para el presente plan de mejora contar en todo caso con la asesoría y asistencia técnica del proceso de gestión documental, para avanzar de manera óptima en las acciones previstas para el segundo semestre de 2025.

INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

El proceso cuenta con dos planes de mejora, susceptibles de verificación en el primer trimestre de 2025:

Número de plan	Evaluación realizada corte 30/03/2025
865	Evaluación de efectividad
982	Evaluación de eficacia (cumplimiento)

- Se realizó evaluación aleatoria de algunas ESAL con el fin de verificar el plan 865, el cual se califica como efectivo, una vez radicado el presente informe, se registrará en SMART su cierre.
- Para el plan 982 se calificaron tres acciones “En ejecución”, sobre las cuales se recomienda concretar las líneas bases de su medición, observación que fue realizada en mesa de trabajo de seguimiento. Hubo dos, de estas tres acciones, sobre las cuales no fue posible determinar un porcentaje claro de cumplimiento, y por ello en el documento anexo se observa % de avance cero (0).
- Se generan dos acciones en alerta de incumplimiento, teniendo en cuenta que su programación inició el 15 mes de marzo y finaliza el 19 de mayo, teniendo en cuenta que esta programación vence antes del cierre del segundo semestre, se

hace recomendación de revisarla y establecer su oportuno cumplimiento.

- Se recomienda en general para el cumplimiento del plan, registrar los avances en el sistema, ello facilita observar el nivel de ejecución de las acciones y permite al proceso tomar decisiones y acciones de contingencia sobre el mismo, así como facilita el seguimiento y reportes.

GESTION NORMATIVA Y CONCEPTUAL

El proceso cuenta con dos planes de mejora abiertos y en ejecución, sobre los que se observa:

- El plan de mejora 928, tiene diez acciones en esta cumplido, cuatro corresponden al trimestre evaluado, lo que ha permitido evidenciar avances en la organización de los archivos de gestión del proceso, de conformidad con la programación.
- Se genera alerta de incumplimiento de la acción “*Continuar con el proceso de revisión de aquellos expedientes de la vigencia 2018 que quedaron pendientes por transferir y subsanar los errores que se encuentren o realizar las actualizaciones que correspondan (...)*”, la cual tiene fecha de cumplimiento el 16 de mayo, teniendo en cuenta que esta programación vence antes del cierre del segundo semestre, se hace recomendación de revisarla y establecer su oportuno cumplimiento.
- El plan de mejora 1000 hace referencia a las acciones derivadas de no conformidad y oportunidades de mejora de la auditoría de calidad, el cual fue registrado en el sistema en marzo, razón por la cual no se calificaron como alerta de incumplimiento, no obstante, se recomienda revisar los avances que a la fecha se estén obteniendo, y priorizar los resultados, puesto que su cumplimiento está previsto para el 16 de mayo.

GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

El proceso cuenta con dos planes de mejora abiertos y en ejecución, sobre los que se observa:

- El plan 926 reportó en el mes de marzo el cumplimiento de la acción que fue evaluada como incumplida en el seguimiento a 31/12/2024, mediante el traslado documental de 15 carpetas correspondientes a las actas del Comité de Conciliación de las vigencias 2016, 2017, 2018, 2021, 2022 y 2023. De esta manera se dio cumplimiento al 100% de la actividad.

Al respecto, es necesario aclarar, que las evidencias antes mencionadas, pueden ser consultadas en el memorando nro. 3-2025-3129, lo anterior, teniendo en cuenta, que en reporte anterior el proceso había reportado cumplimiento del 100%, situación que no concordaba con la realidad, haciéndose necesario el reporte por fuera del SMART, el cual una vez reportado cumplimiento total, no permite realizar

más seguimiento ni cargue de evidencias, por tanto fue necesario dejar trazabilidad a través de memorando en SIGA, el cual se relaciona en el espacio de seguimiento de la OCI en el sistema SMART.

En seguimiento de septiembre, se realizará evaluación de efectividad a este plan, para lo cual se recomienda mantener las acciones que conlleven a que las series y temas trabajados se encuentren al día.

- El plan de mejoramiento 927 se encuentra en ejecución, y está relacionado con la organización de los archivos de gestión del proceso, este plan contempla la depuración de un total de 1.724 carpetas, que corresponden al 65,2% del archivo total por depurar y organizar, de acuerdo con el informe de diagnóstico elaborado en 2024.
- En el presente seguimiento se observa un porcentaje de avance del 6% correspondiente a un total de 106 carpetas intervenidas (organización, clasificación, foliación. Hojas de control y FUID).

Si bien, no se genera alerta de incumplimiento, dado que es esta meta se finaliza en diciembre, es necesario que se tomen medidas preventivas de forma prioritaria que garantice el cumplimiento oportuno de la meta, se recomienda analizar la necesidad de fortalecer el equipo humano dedicado a este plan.

SUBSECRETARÍA

Esta dependencia cuenta con un plan de mejoramiento en estado abierto y en ejecución, asociado al proceso de Gestión Documental.

- Teniendo en cuenta que en el seguimiento con corte a diciembre de 2024 se calificó una acción como incumplida, relacionada con la serie denominada Actas de conciliación, teniendo en cuenta que en visitas realizadas este archivo no se había organizado en su totalidad y persistía la necesidad de ejecutar acciones que previamente se habían informado como terminadas.

La dependencia remitió a la Oficina de Control Interno, un plan de trabajo (plan 001), que consiste en la realización de las acciones pendientes para lograr la meta de transferir los documentos de la mencionada serie. Este plan se construyó teniendo en cuenta la imposibilidad de haber cerrado la acción dentro de los 30 días siguientes al reporte del seguimiento de diciembre.

No se califican con alerta de incumplimiento, cuatro actividades de dicho plan, teniendo en cuenta que iniciaron en marzo, sin embargo, se recomienda revisar los avances que a la fecha se estén obteniendo, y priorizar los resultados, puesto que su cumplimiento está previsto para el 30 de mayo, es decir, antes del cierre del segundo trimestre.

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Se observa un plan de mejoramiento en estado abierto:

- El plan de mejoramiento 945 tiene 4 actividades en ejecución, con un avance promedio del 57%. Las acciones en ejecución presentan un avance que se representa en 129 carpetas intervenidas, de un total de 728.
- Se recomienda realizar las correspondientes aprobaciones del flujo en el sistema SMART, con el fin de que se puedan visualizar correctamente los avances reportados.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El proceso cuenta con dos planes de mejora abiertos y en ejecución, sobre los que se observa:

- Para el plan 934, específicamente en la acción “*Realizar transferencias documentales*”, un estado de “*en ejecución*”, se califica en ejecución y sin % de avance observable, teniendo en cuenta que se reitera como en informe de corte de diciembre, de la necesidad de revisar y aprobar el avance reportado correspondiente a acta de envío a gestión documental en el mes de diciembre, relacionada con la serie de inventarios.

Al respecto de esta actividad, se precisa que es necesario cambiar el % de avance al 50%, puesto que en ejecución y en el marco de las actividades ejecutadas en 2024, se deben incorporar los traslados de series que no se encuentran en la TRD vigente.

- Para el plan 1004 se genera una alerta de incumplimiento, puesto que para la acción “*Adelantar un plan piloto de una nueva herramienta de gestión de inventarios*”, no se registra ningún avance, y es una acción que tiene fecha de cumplimiento el 30 de junio. Se recomienda al respecto, priorizar las programaciones internas que garanticen la realización del plan piloto y sus resultados.

GESTIÓN CONTRACTUAL

El proceso cuenta con un plan de mejora en ejecución, sobre el que se observa:

- El plan de mejoramiento 936 se encuentra en ejecución, y ya se cuenta con cantidades de cajas por vigencia a intervenir, lo que ha facilitado la medición y reporte de avances.

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

El proceso cuenta con un plan de mejora en ejecución, sobre el que se observa:

- El plan de mejoramiento 933 tiene 5 actividades en ejecución pero con porcentaje de avance cero 0, en mesas de trabajo se indicó la necesidad de reportar los avances periódicos que permitan observar que la actividad se encuentra en ejecución, y que se garantice el oportuno cumplimiento en el mes de julio.
- Se recomienda establecer los lineamientos precisos y completos a las dependencias que deben trasladar las peticiones de ciudadanos, indicando la forma y contenido con el cual debe entregarse esta información a la Dirección de Gestión Corporativa, pues de ello depende el cumplimiento del plan antes mencionado.

GESTIÓN DOCUMENTAL

El proceso cuenta con dos planes de mejora en ejecución, sobre los que se observa:

- Tres actividades en ejecución, sin ninguna novedad observada.

GESTIÓN FINANCIERA

El proceso cuenta con dos planes de mejoramiento en ejecución, sobre los que se observa:

- Para el plan 935 asociado a los archivos de gestión del proceso, se determinaron las líneas base para su medición, tanto desde los insumos de contabilidad como de presupuesto. Se recomienda al respecto de estas acciones, priorizar su ejecución con el fin de que se garantice su oportuno cumplimiento.
- Para el plan 983 se genera una alerta de incumplimiento para la acción *“Remitir vía correo electrónico el informe de ejecución presupuesta de vigencia y reservas el segundo día hábil de cada mes al despacho para su revisión y firma. Esta actividad se desarrollará para los meses de Noviembre y Diciembre de 2024 y Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2025”*, acción para la cual solamente se ha cargado con corte a diciembre el envío del mes de noviembre, lo que indica falta de oportunidad en los reportes, se recomienda revisar y cargar la información, así como garantizar su oportuno cumplimiento, pues vence el 30 de mayo.
- Para la actividad del plan 983 *“Realizar la publicación en la página web de la entidad el informe de ejecución presupuestal de vigencia y reservas a más tardar el décimo día hábil del mes. (...)”*, el proceso no ha reportado ningún avance ni evidencia, no obstante desde la Oficina de Control Interno se verifica la página web observando la publicación, para lo cual se toma como % de avance “preliminar”, dichas publicaciones, y se precisa que, en próximo seguimiento se revertirá el avance, de no contar con las evidencias, las cuales deben contemplar

el soporte que permita observar la fecha de envío para la correspondiente publicación, pues el hallazgo está relacionado con la oportunidad en los reportes.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El proceso cuenta con dos planes de mejoramiento abiertos, sobre los que se observa:

- Para el plan 875, se observa en la actividad *“Presentar a la alta dirección el informe de revisión del SG-SST (...)”*, que de acuerdo con las evidencias se califica cumplida la acción prevista, no obstante se realizan las siguientes recomendaciones que serán verificadas en auditoría interna 2025, cuando se realice la valoración de la efectividad: La rendición de cuentas del SGSST se debe "Incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo", Es recomendable que tanto la rendición de cuentas como la revisión por la dirección, sean planificados de manera que permita la participación de toda la alta dirección en el análisis de los resultados del sistema, la revisión por la alta dirección realizada por el Secretario Jurídico debe ser comunicada a la alta dirección, se debe incorporar en el plan de trabajo o en planes de mejoramiento las recomendaciones realizadas en esta revisión.

- En la actividad 4 del plan 932 *“Realizar ordenación y foliación (...)”*, se reportó un avance de 11,27% respecto de la línea base establecida, no obstante el proceso cargó un pdf. Con una matriz del cálculo de avance, lo cual en el seguimiento no es posible verificar, en tanto la evidencia de matriz con cantidad de documentos, no es suficiente y en la actividad siguiente relacionada con hojas de control y FUID, no se reportó información.

Misma situación se observó para las acciones *“Realizar el diligenciamiento de los rótulos de las cajas”* y *“Realizar el diligenciamiento de los rótulos de las carpetas”*, no fue posible en ningún caso contar las evidencias suficientes del cumplimiento reportado.

Se recomienda al respecto, dar cumplimiento a las unidades de medidas definidas en la formulación del plan.

PLANEACION Y MEJORA CONTINUA

El proceso cuenta con un plan de mejoramiento en estado abierto y en ejecución, del cual se observa:

- Para la actividad *“Elaborar comunicación interna en la cual se establezca la alineación y la metodología de la medición de los objetivos estratégicos y del eje de calidad”*, se genera alerta de incumplimiento, teniendo en cuenta que finaliza el 30 de mayo, y a la fecha no se reporta ningún avance, por lo que se

recomienda priorizar la acción.

- Para las acciones “Actualizar y firmar fichas técnicas de indicadores de inversión y gestión de acuerdo ajustes de plantilla” y “Agregar objetivos de calidad a tablero de indicadores de la entidad”, no se genera alerta de incumplimiento teniendo en cuenta que su finalización está prevista para agosto, sin embargo, no tiene cargue de ningún avance, por lo que se recomienda tenerlas previstas para garantizar su oportuno cumplimiento.

De igual forma, para estas dos actividades, y teniendo en cuenta la programación de auditoría externa de certificación, se recomienda priorizarlas con el fin de tenerlas con antelación a este proceso, con el fin de que no se constituyan no conformidades sobre la medición del sistema, los objetivos de calidad y los procesos institucionales.

GESTIÓN DE TICS

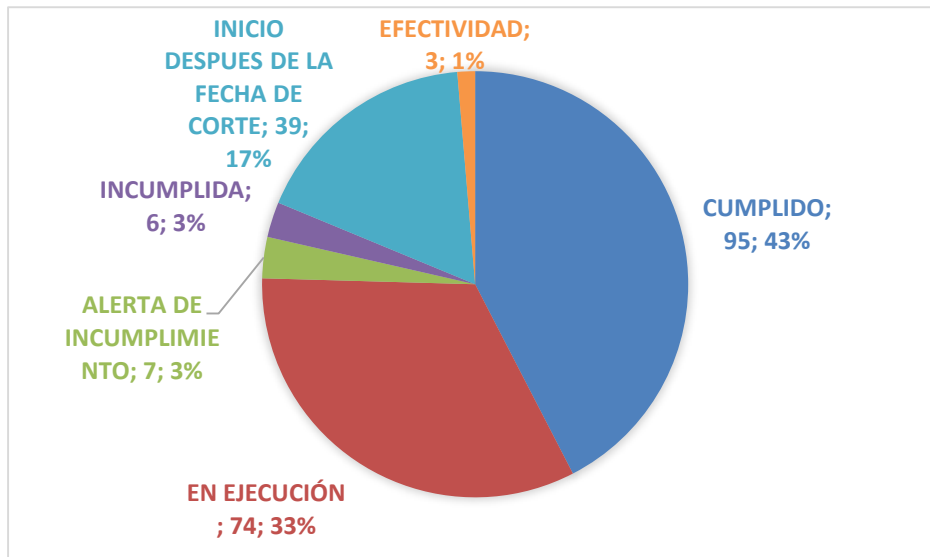
El proceso cuenta con nueve 9 planes de mejoramiento en estado abierto y en ejecución, sobre los que se observa:

- El plan 925, asociado al archivo de gestión del proceso, presenta 4 acciones incumplidas, mediante el memorando 3-2025-3091 del 21 de marzo, se reportaron acciones a realizar frente al archivo de gestión derivado de asistencia técnica, no obstante, es necesario que se reporte de manera inmediata plan de trabajo detallado con fechas y metas para el debido reporte y seguimiento, pues al cierre de este informe no se cuenta con esta programación, y el proceso no reportó ninguna evidencia de avance. Por esta razón se mantienen como incumplidas.
- El plan de mejoramiento 981 presenta una actividad en estado incumplida, la cual se evidencia un avance del 50% derivado de la actualización del procedimiento Gestión de Control de Proyectos de TI, código 2310200-PR-107. Teniendo en cuenta que no se observó cumplimiento de lo relacionado con la actualización de los formatos asociados al procedimiento 2310200-PR-107 Gestión de Control de Proyectos de TI.
- Para el plan 987, se observa la acción “*Adelantar reuniones para incluir o modificar proyectos en el PESI 2024-2028*”, como incumplida, teniendo en cuenta que a marzo el proceso tenía previsto realizar dos reuniones, y se reportó la realización de una.

De acuerdo con los resultados de la Auditoría de Gestión del Sistema de Información LEGALBOG, comunicados mediante el informe final con radicado No 3-2024-770, del 30 de agosto de 2024, se reitera al proceso la necesidad de formulación y suscripción de plan de mejoramiento.

3. CONCLUSIONES

De un total de doscientas veinte cuatro 224 acciones abiertas a las que aplicó seguimiento al corte de marzo de 2025¹ cierre de la vigencia 2024, se observó el siguiente estado:



Fuente: Oficina de Control Interno

- Noventa y cinco 95 acciones se encuentran en estado cumplido. En consecuencia, esta Oficina evaluará su efectividad en las auditorías previstas en la vigencia o pasados 180 días de su finalización tal como lo establece el procedimiento 2310300-PR-032, Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de mejoramiento, para aquellos casos en que aplique. Se debe tener en cuenta que, para la revisión de la efectividad por parte de la Oficina de Control Interno, se verificará que las actividades formuladas eliminen las causas de los hechos que originaron dichos hallazgos.
- Siete (7) acciones se encuentra en “alerta de incumplimiento”. Esta alerta se emite teniendo en cuenta que su fecha de finalización se encuentra dentro de los tres meses siguientes de la fecha de corte del presente seguimiento, y sobre las que se recomienda verificar de manera inmediata su avance con el fin de garantizar su oportunidad.
- Seis (6) acciones se califican como Incumplidas, se recomienda culminar la

¹ En algunos casos se evaluaron avances reportados durante el mes de abril, derivados de reuniones y mesas de trabajo efectuadas a los procesos.

actividad dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación de la matriz de seguimiento (radicado), evento en el cual deberá reportar las evidencias de las actividades a la Oficina de Control Interno, mediante memorando electrónico. (numeral 3,7 del procedimiento Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032, versión 4).

- Un plan de mejoramiento asociado al proceso de Inspección, vigilancia y control fue evaluado como “efectivo”. Por tal razón esta Oficina procederá a su respectivo cierre en el aplicativo SMART.
- Finalmente, se encuentran treinta y nueve (39) acciones que inician después del corte del presente informe, las cuales tendrán seguimiento en su ejecución, y sobre las cuales se recomienda realizar seguimiento y registro de avances periódico.

4. RECOMENDACIONES

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, definido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta la información descrita en el presente informe, la Oficina de Control Interno se permite efectuar, de la manera más atenta, las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación revisar el Aplicativo SMART, teniendo en cuenta que la mayoría de casos se observan planes de mejoramiento y actividades realizadas antes de octubre de 2024, que no se pueden visualizar.
- Para las acciones valoradas en “ejecución” continuar con el esfuerzo y programaciones internas que conlleven a futuro al cumplimiento dentro de los términos establecidos, en especial para aquellas acciones que van más allá de la actual vigencia.
- Para las acciones valoradas como “alerta de incumplimiento”, se recomienda priorizar su ejecución, toda vez que la acción esta próxima a cumplirse o dentro de los tres siguientes meses de la fecha de corte del presente seguimiento.
- Para las acciones valoradas como “incumplidas”, Se recomienda culminar la ejecución de la actividad dentro de los 30 días hábiles seguimiento, tal como lo argumenta el marco operacional del procedimiento, asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032. En caso de analizar la imposibilidad de cumplimiento en estos tiempos, se recomienda solicitar una asesoría por parte de la OCI para analizar la situación y orientar el paso a seguir para garantizar el avance y cumplimiento de las acciones.

- Atender las recomendaciones que esta oficina realizó por actividad que se encuentran relacionadas en los anexos mencionados por cada proceso y/o en el contenido de este informe.

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila - Profesional Especializado
Diana Marcela Montaña Barón – Contratista
Yuly Yamary Barón Vargas – Contratista
Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1. Matrices de seguimiento por cada uno de los procesos institucionales.