

Tabla de contenido

1.	TÍTULO DEL INFORME	2
2.	UNIDAD DEL SEGUIMIENTO	2
3.	AUDITORES.....	2
4.	OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	2
5.	ALCANCE DEL SEGUIMIENTO.....	2
6.	METODOLOGÍA.....	2
7.	DESARROLLO	2
7.1.	Estado Plan de Mejoramiento Institucional – PMI	2
7.1.1.	Participación de las áreas en el PMI	3
7.1.2.	Estado detallado de acciones por área	4
7.2.	Estado Plan de Mejoramiento por Procesos – PMP	6
7.2.1.	Participación de las áreas en el PMP	6
7.2.2.	Estado de las acciones por área	7
7.2.3.	Acciones Calificadas “Incumplidas” a la fecha de corte	13
7.2.4.	Acciones con estado “Abierta” a la fecha de corte.....	13
8.	OBSERVACIONES	14
9.	CONCLUSIONES.....	14
10.	RECOMENDACIONES	14



Índice de tablas

Tabla 1.	Estado por área - PMI	4
Tabla 2.	Estado de avance por área	7
Tabla 3.	Acciones con estado "Abierta"	13

Índice de gráficos

Gráfico 1.	Estado general PMI	3
Gráfico 2.	Participación de las áreas.....	3
Gráfico 3.	Estado acciones Planeación	4
Gráfico 4.	Estado acciones S. Financiera.....	5
Gráfico 5.	Estado general PMP.....	6
Gráfico 6.	Participación áreas - PMP	7
Gráfico 7.	Estado acciones Planeación.....	8
Gráfico 8.	Estado acciones Técnica	9
Gráfico 9.	Estado acciones G. Documental.....	10
Gráfico 10.	Estado acciones S. General	10
Gráfico 11.	Estado acciones Sistemas.....	11
Gráfico 12.	Estado acciones Of. Jurídica	12
Gráfico 13.	Estado acciones S. Financiera	12
Gráfico 14.	Acciones "Incumplida"	13

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 20/02/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1. TÍTULO DEL INFORME

Primer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional – PMI y por Procesos – PMP, vigencia 2024.

2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO

Acciones pendientes por seguimiento formuladas por líderes de las áreas y sus equipos de trabajo, así como las acciones con estado **"Abierta"** que hacen parte de los Planes de Mejoramiento por Procesos e Institucional de Capital.

3. AUDITORES

Mónica Alejandra Virgüez Romero, Henry Guillermo Beltrán Martínez, Diana del Pilar Romero Varila, Jizeth Hael González Ramírez.

4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Evaluar el estado de avances y cumplimiento de las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos, producto de las jornadas de autoevaluación adelantadas por las áreas de Capital, así como de los ejercicios de auditoría [internas y externas], al igual que las acciones que se encuentran con estado **"Abierta"** resultantes de seguimientos previos adelantados por el equipo de la Oficina de Control Interno.

5. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Abarca la evaluación del reporte de información [avances y soportes] remitido en el marco de la ejecución de las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento de Capital con corte a 30 de abril de 2024 [Primer cuatrimestre].

6. METODOLOGÍA

Para el seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia 2024 se dio continuidad a la implementación de la herramienta diseñada por el equipo de la Oficina de Control Interno, asignando carpetas [por auditoría y código de acción] en *Google Drive* por área, incluyendo la matriz de reporte de avances y soportes correspondientes a la ejecución de las actividades formuladas por cada responsable. Teniendo en cuenta lo anterior, se adelanta la evaluación a (197) acciones distribuidas de la siguiente manera:

- (157)¹ acciones pertenecientes al Plan de Mejoramiento por Procesos, producto de autoevaluaciones, seguimientos y auditorías internas adelantadas en Capital.
- (40)² acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional, resultado de los ejercicios de auditoría de vigilancia y control fiscal efectuadas por la Contraloría de Bogotá durante las vigencias 2022 y 2023.

De igual manera, los resultados se comparten con los líderes de proceso y equipos de trabajo mediante la herramienta *Google Drive* [https://drive.google.com/drive/folders/1_P4BJbtYdVfn2iLXK-Tr_ITP2R2os0T1?usp=drive_link] y numeral 4.7.5. de la página web de Capital [<https://www.canalcapital.gov.co/institucional/4-planeacion-presupuesto-e-informes/475-planos-mejoramiento>].

7. DESARROLLO

7.1. Estado Plan de Mejoramiento Institucional – PMI

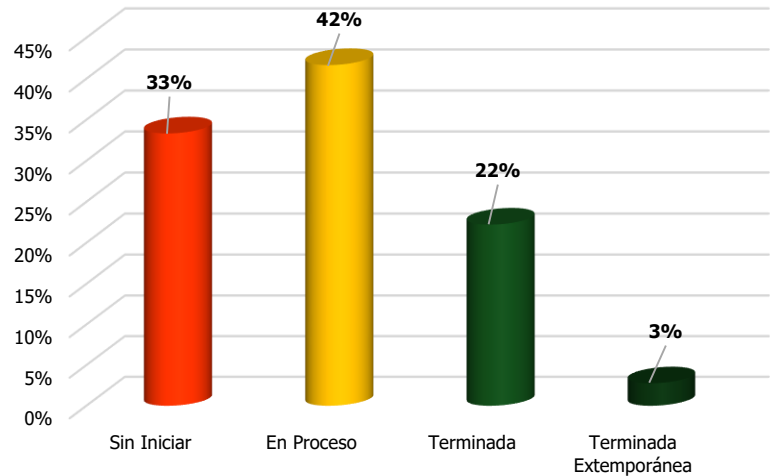
Respecto al seguimiento adelantado a las acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos con corte a 30 de abril de 2024, se reportaron avances para las (40) actividades que subsanaran las causas de los hallazgos identificados por la Contraloría de Bogotá en el marco de la auditoría Financiera y de gestión. De estas, se identificó que el mayor número de acciones cuentan con avances, las cuales se representan en el 42% calificadas **"En Proceso"**, seguidas del 33% con rezago en el inicio de ejecución, siendo calificadas como **"Sin Iniciar"** y el restante,

¹ (115) acciones evaluadas compartidas que se registran tanto para el responsable de ejecución como para las áreas de apoyo.

² (36) acciones formuladas como resultado de la auditoría ejecutada por la Contraloría de Bogotá, las cuales son registradas tanto para las áreas responsables como de apoyo.

ejecutadas de conformidad con lo programado en los planes, obtuvieron la calificación de **“Terminada”** y **“Terminada Extemporánea”** respectivamente. Lo anterior, se presenta en el gráfico 1:

Gráfico 1. Estado general PMI

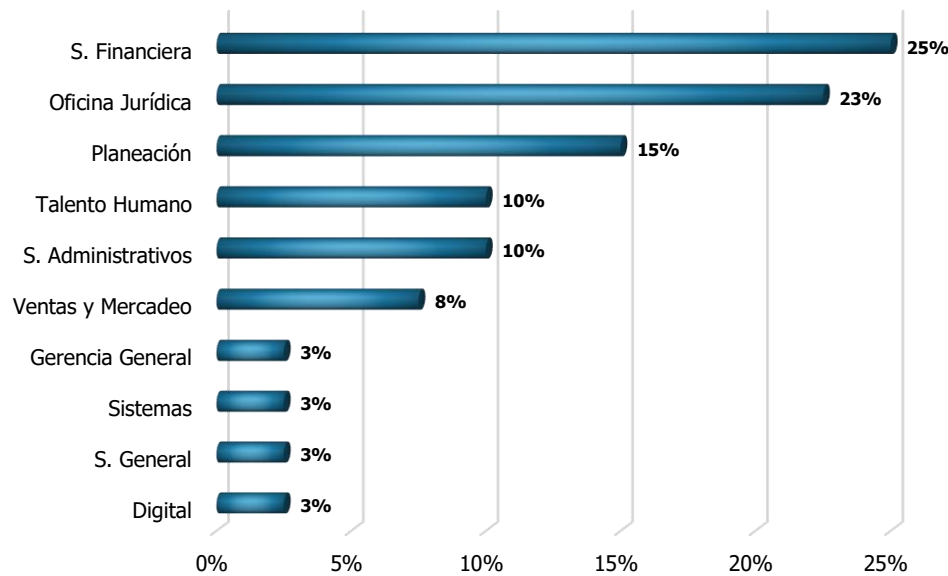


Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

7.1.1. Participación de las áreas en el PMI

Teniendo en cuenta el número de acciones evaluadas, identificadas en el numeral anterior, se presenta en el gráfico 2, la participación por cada área.

Gráfico 2. Participación de las áreas



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

Como se observa, la mayor participación corresponde a la Subdirección Financiera [25%], seguida de la Oficina Jurídica [23%] y Planeación [15%].

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

7.1.2. Estado detallado de acciones por área

De conformidad con los resultados obtenidos de la evaluación de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, se presenta el estado de avance por área:

Tabla 1. Estado por área - PMI						
Área	Cant.	Sin Iniciar	En Proceso	Terminada	Terminada Extemporánea	% Avance
Ventas y Mercadeo	3	0	1	1	1	83%
Oficina Jurídica	9	0	7	2	0	60%
Digital	1	0	1	0	0	50%
S. General	1	0	1	0	0	50%
Planeación	6	2	3	1	0	42%
S. Financiera	10	4	3	3	0	37%
S. Administrativos	4	3	0	1	0	25%
Talento Humano	4	3	1	0	0	13%
Sistemas	1	1	0	0	0	0%
Gerencia General	1	1	0	0	0	0%
Total	72	1	0	0	0	-

Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

Teniendo en cuenta la información registrada en la Tabla 1, se desglosa el estado de avance por área, de la siguiente manera:

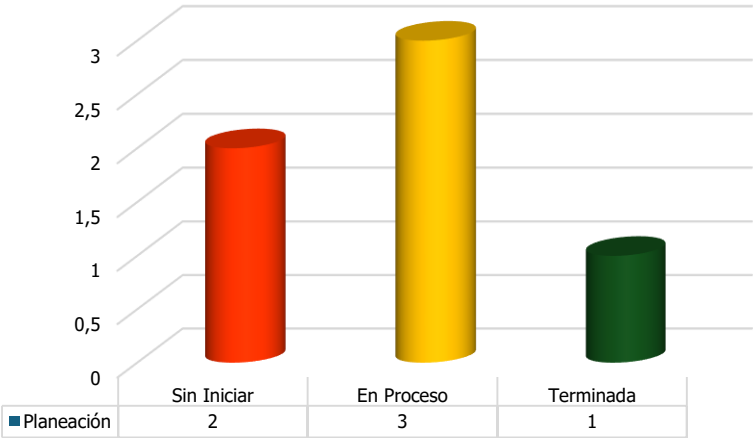
a. Alta Dirección:

- La Gerencia General, cuenta con una (1) acción formulada (compartida con el área de Recursos Humanos), la cual para el primer cuatrimestre de la vigencia no presentó reporte de ejecución, por lo cual se califica **"Sin Iniciar"**.

b. Procesos estratégicos:

- El área de Planeación con el 42% de avance, registro 6 acciones, de las cuales, tres (3) se encuentran **"En Proceso"**, dos (2) fueron calificadas **"Sin Iniciar"** y la restante al ser ejecutada dentro de las fechas programadas, obtiene la calificación como **"Terminada"** como se presenta en el gráfico 3.

Gráfico 3. Estado acciones Planeación



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

- El área de ventas y Mercadeo con el 83% de avance en la ejecución de las actividades programadas, finalizó dos (2) actividades, las cuales fueron calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"**; de igual manera, la acción restante cuenta con avances dentro de lo programado, por lo que obtuvo el estado de **"En Proceso"**.

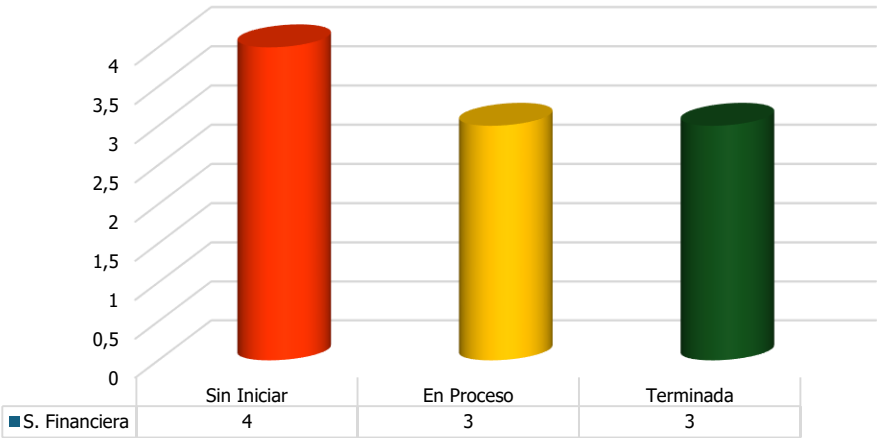
c. **Procesos Misionales:**

- El área Digital, alcanzó el 50% de avance en el primer cuatrimestre de la vigencia 2024 para la acción formulada, la cual obtuvo una calificación de **"En Proceso"** respectivamente.

d. **Procesos de Apoyo:**

- La Oficina Jurídica, con nueve (9) acciones formuladas en el presente Plan alcanzó un 60% de avance; de estas, dos (2) fueron finalizadas dentro de las fechas establecidas, alcanzando la calificación de **"Terminada"** y las siete (7) acciones restantes al presentar avances fueron calificadas **"En Proceso"**.
- La Secretaría general con una (1) acción registrada para seguimiento, cuenta con un avance general del 50% de ejecución, obteniendo calificación **"En Proceso"**.
- El área de Servicios Administrativos registró cuatro (4) acciones en el plan, de las cuales, tres (3) obtuvieron la calificación **"Sin Iniciar"** y la restante, al ser ejecutada dentro de las fechas establecidas, alcanzó una calificación de **"Terminada"**, logrando así, un 25% de avance en general.
- El área de Sistemas, con una (1) acción formulada no presentó avances en el presente seguimiento, por lo que obtuvo una calificación de **"Sin Iniciar"** y un avance general del 0%.
- La Subdirección Financiera, por otra parte, respecto a las diez (10) acciones formuladas, obtuvo un avance general del 37%; de estas, cuatro (4) se califican **"Sin Iniciar"**, tres (3) con avance fueron calificadas **"En Proceso"** y las tres (3) restantes al ser ejecutadas dentro de los plazos determinados, alcanzaron la calificación **"Terminada"**.

Gráfico 4. Estado acciones S. Financiera



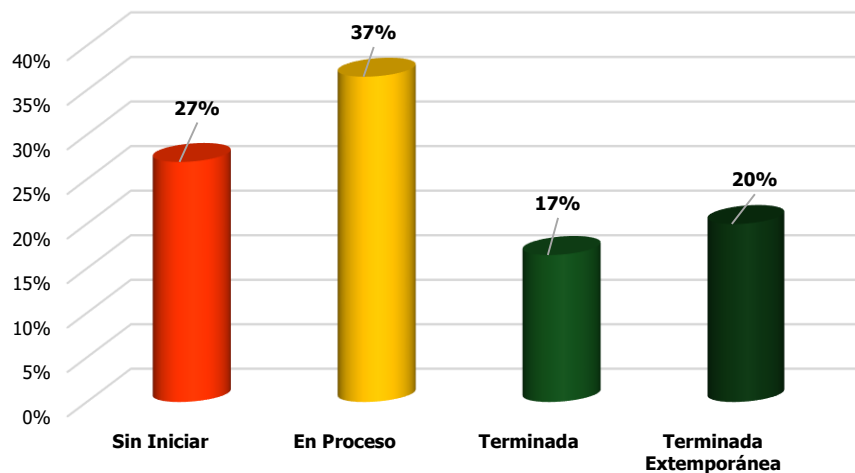
Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

7.2. Estado Plan de Mejoramiento por Procesos – PMP

Teniendo en cuenta la evaluación a las acciones registradas para el seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia, se obtuvo que:

- El 37% presentan avances de ejecución alcanzando el estado **"En Proceso"**, representado en 54 acciones.
- El 27% fueron calificadas con estado **"Sin Iniciar"**, representadas en 35 acciones.
- El 37% restante compuesto por 48 acciones, se divide en las acciones ejecutadas dentro de los plazos programados siendo calificadas como **"Terminada"** [17%] y aquellas ejecutadas fuera de los plazos establecidos siendo calificadas como **"Terminada Extemporánea"** [20%] como se presenta en el gráfico 5.

Gráfico 5. Estado general PMP

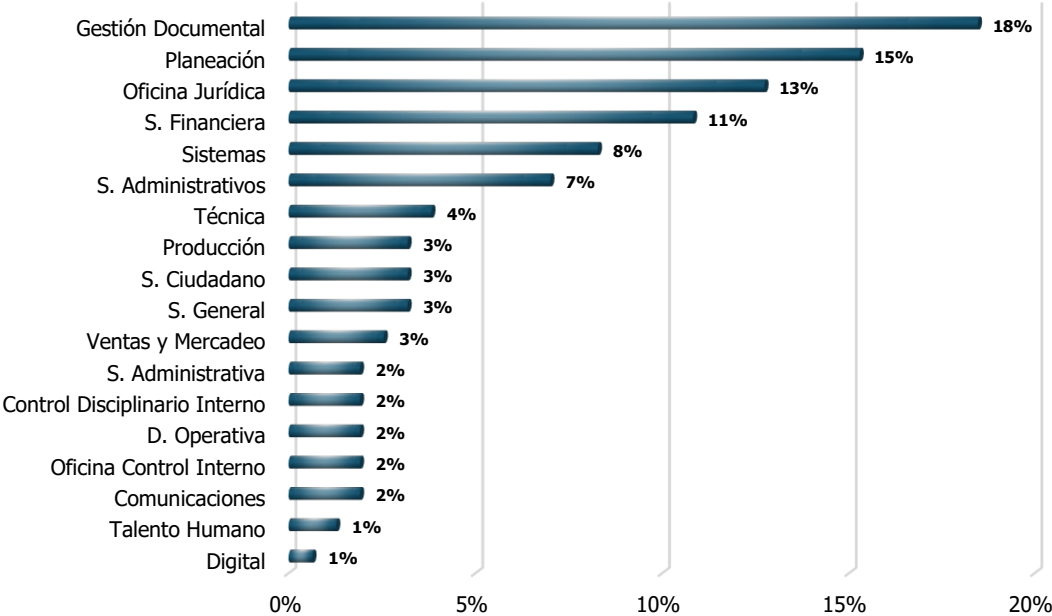


Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

7.2.1. Participación de las áreas en el PMP

De las (157) acciones evaluadas durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, se observó que el mayor número corresponde al área de Gestión Documental [18%], seguido de Planeación [15%], Oficina Jurídica [13%] y la Subdirección Financiera [11%] respectivamente. De igual manera, se identificó que el menor número de actividades pertenecen a las áreas de Digital y Talento Humano con el 1% de representación en el plan.

Gráfico 6. Participación áreas - PMP



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

7.2.2. Estado de las acciones por área

Una vez adelantada la evaluación con corte a 30 de abril de 2024 por parte del equipo de la Oficina de Control Interno respecto a los avances y soportes reportados por las áreas responsables, se presenta en la tabla el estado del avance [tanto por las áreas responsables como de apoyo].

Tabla 2. Estado de avance por área

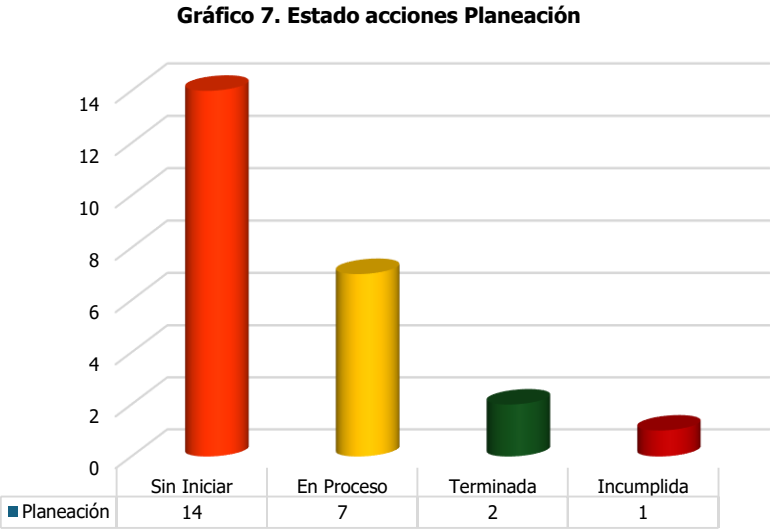
Área	Cant.	Sin Iniciar	En Proceso	Terminada	Terminada Extemporánea	Incumplida	% Avance Plan
S. Administrativos	11	0	4	6	1	0	85,3%
Técnica	6	0	4	2	1	0	82,3%
S. Ciudadano	5	0	3	2	0	0	73,9%
S. Financiera	17	1	0	0	10	6	68,8%
Ventas y Mercadeo	4	0	2	1	1	0	68,8%
Oficina Control Interno	3	0	1	2	0	0	68,7%
Digital	1	0	1	0	0	0	66,7%
S. General	5	0	2	1	1	1	63,0%
Oficina Jurídica	20	1	10	6	2	1	57,8%
Gestión Documental	29	7	6	2	7	7	47,1%
D. Operativa	3	1	1	0	0	1	32,4%
Producción	5	1	4	0	0	0	30,0%
Sistemas	13	4	5	1	0	3	27,9%
Talento Humano	2	1	1	0	0	0	25,0%
Planeación	24	14	7	2	0	1	24,2%
Comunicaciones	3	1	1	0	0	1	22,2%
Control Disciplinario Interno	3	1	2	0	0	0	10,0%
S. Administrativa	3	3	0	0	0	0	0,0%
Total	157	35	54	25	23	21	-

Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior, se desglosa por área el estado de avance de las acciones con seguimiento de la siguiente manera:

a. Procesos Estratégicos

- El área de Planeación con (24) acciones formuladas, alcanzó un avance del 24.2% para el primer seguimiento; de estas, (14) fueron calificadas **"Sin Iniciar"**, siete (7) con avance en su ejecución fueron calificadas **"En Proceso"**, dos (2) fueron terminadas dentro de los plazos determinados, las cuales fueron calificadas como **"Terminada"** y la restante al no finalizarse de conformidad con lo programado se califica con alerta **"Incumplida"**. Lo anterior, se presenta en el gráfico 7.



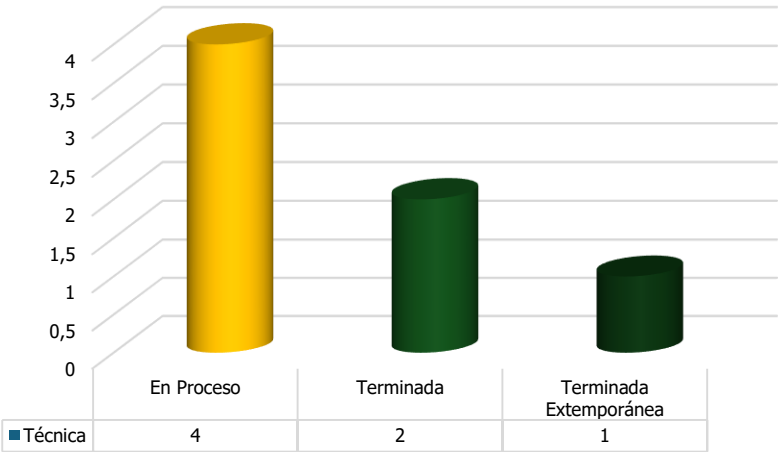
Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

- El área de Comunicaciones registró tres (3) acciones en el presente plan, las cuales cuentan con el 22.2% de avance general; de estas, una (1) fue calificada **"Sin Iniciar"**, seguida de una (1) acción con avances, la cual fue calificada **"En Proceso"** y la restante al presentar rezago en su ejecución fue calificada con alerta **"Incumplida"**.
- Por otro lado, el área de Ventas y Mercadeo con cuatro (4) acciones alcanzó un avance del 68.8%; de estas, dos (2) cuentan con avances siendo calificadas **"En Proceso"**, y de las restantes, una (1) fue **"Terminada"** al ejecutarse dentro de lo programado y una (1) **"Terminada Extemporánea"** al desarrollarse fuera de los plazos determinados.

b. Procesos Misionales

- El área Técnica con seis (6) acciones formuladas, alcanzó un avance general del 82.3%; de dichas acciones, cuatro (4) alcanzaron un estado **"En Proceso"** al presentarse soportes sobre los programado, dos (2) finalizadas en los plazos determinados las cuales obtuvieron una calificación **"Terminada"** y la actividad restante al ser ejecutada fuera de las fechas identificadas, fue calificada como **"Terminada Extemporánea"** como se presenta en el gráfico 8.

Gráfico 8. Estado acciones Técnica



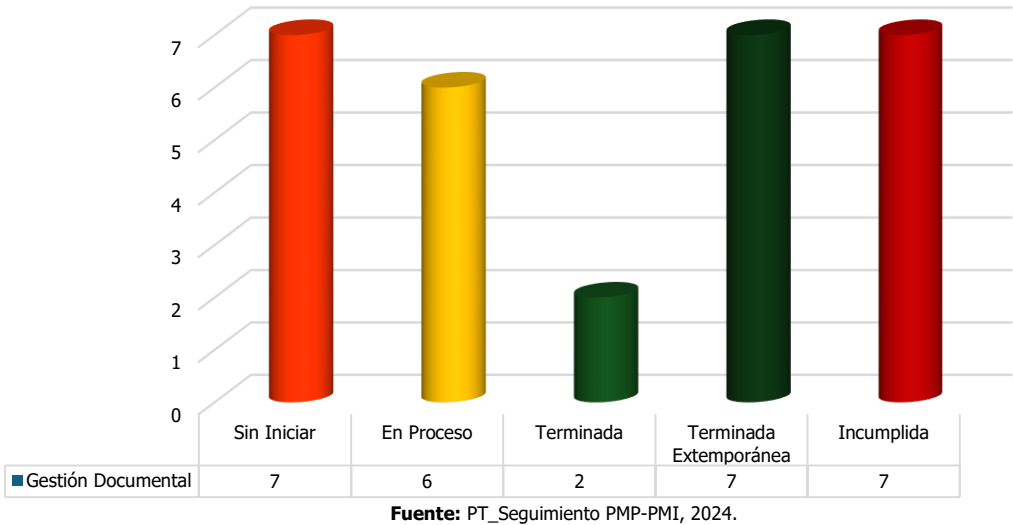
Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

- El área Digital, con una (1) acción formulada en el plan logró un avance del 66.7% siendo calificada con estado **"En Proceso"**.
- La Dirección Operativa, encargada de ejecutar tres (3) acciones en el presente plan, alcanzó un avance general del 32.4%; lo anterior, dado que, una (1) acción fue calificada **"Sin Iniciar"**, una (1) con avances obteniendo el estado **"En Proceso"** y finalmente, una (1) acción con rezago en el cumplimiento de los formulado fue calificada con alerta **"Incumplida"**.
- Por otro lado, el área de Producción alcanzó un avance general del 30% al contar con cuatro (4) acciones **"En Proceso"** y una (1), la cual fue calificada como **"Sin Iniciar"**.

c. Procesos de Apoyo

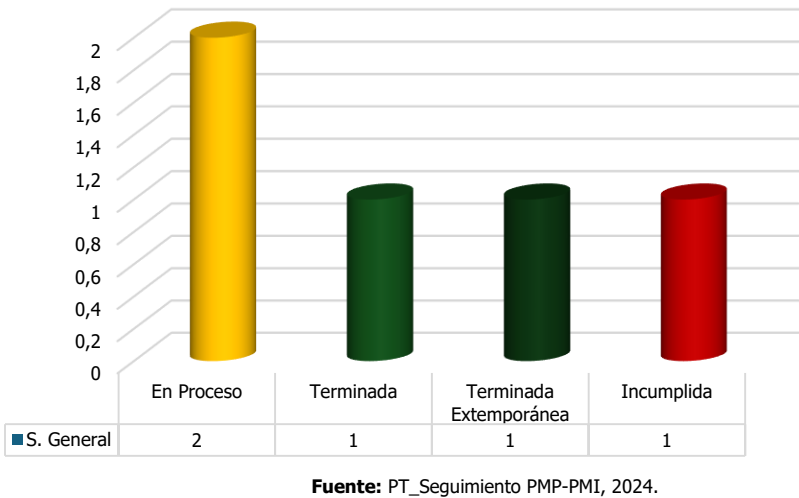
- Como se presenta en el gráfico 9, se registró para el área de Gestión Documental un avance general del 47.1% sobre las acciones formuladas, de estas, siete (7) presentan rezago en el inicio de su ejecución siendo calificadas **"En Proceso"**, siete (7) con rezago en la finalización de lo programado siendo calificadas con alerta **"Incumplida"**, dos (2) efectuadas dentro de los plazos definidos alcanzando la calificación **"Terminada"**, siete (7) que fueron cumplidas fuera de los tiempos determinados alcanzaron el estado como **"Terminada Extemporánea"** y las seis (6) restantes con avances lograron el estado **"En Proceso"**.

Gráfico 9. Estado acciones G. Documental



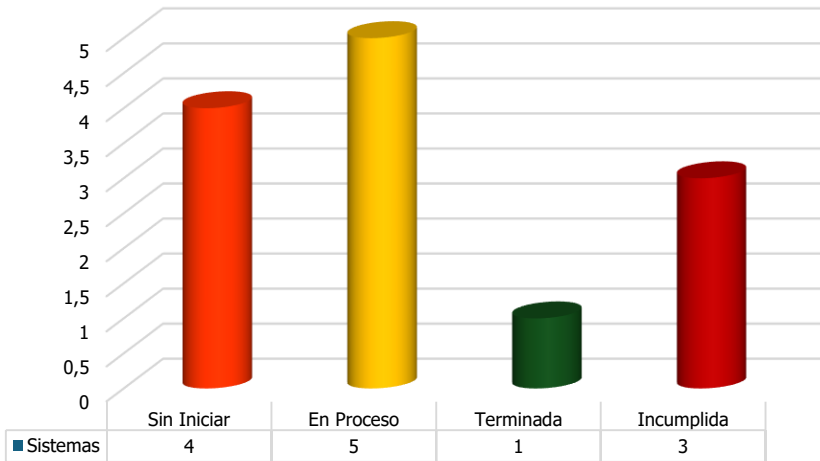
- La Secretaría General alcanzó un avance general del 63% respecto a las cinco (5) acciones formuladas, de las cuales, dos (2) fueron calificadas **"En Proceso"** al contar con avances, seguidas por una (1) ejecutada dentro de los plazos determinados siendo **"Terminada"**, una (1) cumplida fuera de lo programado fue **"Terminada Extemporánea"** y finalmente la acción restante al no finalizar su ejecución dentro del plazo definido, fue calificada con alerta **"Incumplida"**. Lo anterior, se presenta en el gráfico 10.

Gráfico 10. Estado acciones S. General



- El área de Sistemas se presenta en el gráfico 11, alcanzó un avance general del 27.9%, contó con (13) acciones, de las cuales, cuatro (4) fueron calificadas como **"Sin Iniciar"**, seguidas de las cinco (5) acciones con avance calificadas como **"En Proceso"**, tres (3) actividades con rezago en su cumplimiento, las cuales fueron calificadas como **"Incumplida"** y la acción restante fue **"Terminada"** al efectuarse dentro de los plazos determinados en el plan.

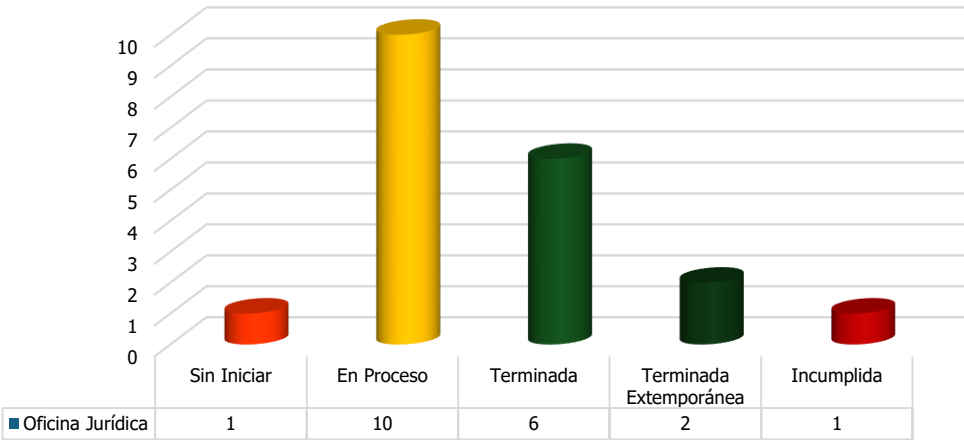
Gráfico 11. Estado acciones Sistemas



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

- El área de talento Humano alcanzó el 25% de avance general respecto a las dos (2) acciones formuladas, de las cuales, una (1) presenta ejecución, alcanzando la calificación **"En Proceso"** y la actividad restante sin reporte de su desarrollo se califica como **"Sin Iniciar"**.
- La Subdirección Administrativa registró tres (3) acciones para el primer cuatrimestre, las cuales fueron calificadas **"Sin Iniciar"**, con un avance general del 0% a 30 de abril de 2024.
- El área de Servicio al Ciudadano con cinco (5) acciones programadas para el seguimiento del primer cuatrimestre, cuenta con tres (3) acciones **"En Proceso"** y dos (2) actividades desarrolladas dentro de los plazos determinados en el presente plan, las cuales alcanzaron el estado **"Terminada"**.
- El área de Servicios Administrativos con once (11) acciones programadas para seguimiento alcanzó un avance general del 85.3%; de estas, cuatro (4) cuentan con avances siendo calificadas con estado **"En Proceso"**, seis (6) ejecutadas dentro de los plazos determinados alcanzando el estado **"Terminada"** y la acción restante al ser cumplida fuera de los plazos determinados, fue calificada como **"Terminada Extemporánea"**.
- Como se presenta en el gráfico 12 la Oficina Jurídica contó con (20) acciones programadas para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia, de las cuales, una (1) acción fue calificada **"Sin Iniciar"**, seguida de diez (10) acciones con avance siendo calificadas **"En Proceso"**, seis (6) actividades efectuadas dentro de los plazos determinados siendo calificadas como **"Terminada"**, dos (2) calificadas como **"Terminada Extemporánea"** al cumplirse fuera de las fechas establecidas y la acción restante, calificada con alerta **"Incumplida"** presenta rezago en su finalización.

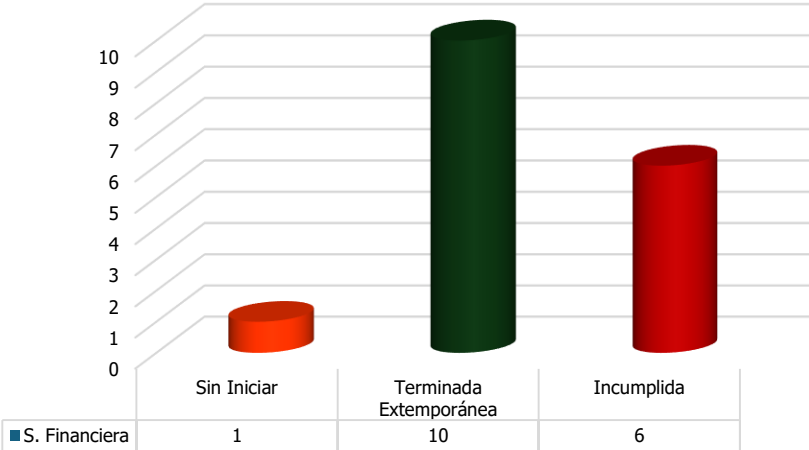
Gráfico 12. Estado acciones Of. Jurídica



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

- Por último, la Subdirección Financiera alcanzó un 68.8% de avance general en la ejecución de las acciones formuladas; de estas, seis (6) cuentan con rezagos en la finalización de lo programado alcanzando el estado de alerta **"Incumplida"**, seguidas de las diez (10) acciones efectuadas fuera de los plazos determinados, alcanzando el estado de **"Terminada Extemporánea"**, y, la acción restante fue calificada como **"Sin Iniciar"**.

Gráfico 13. Estado acciones S. Financiera



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

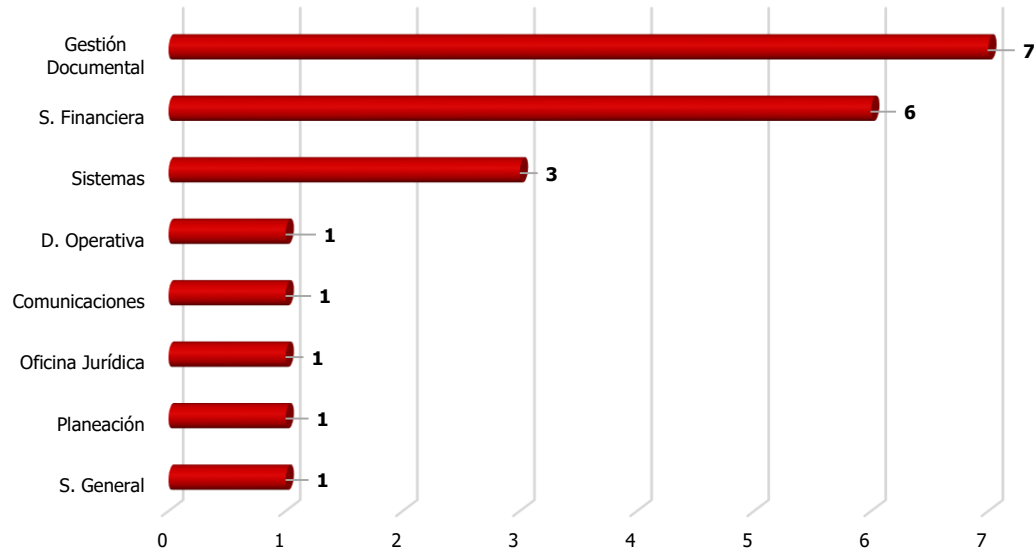
d. Procesos de Control, Evaluación y Seguimiento

- La Oficina de Control Interno Disciplinario registró para el presente seguimiento un avance del 10% sobre las tres (3) acciones formuladas, de las cuales, dos (2) presentan ejecución siendo calificadas **"En Proceso"** y la acción restante obtuvo como calificación el estado **"Sin Iniciar"**.
- Por último, la Oficina de Control Interno alcanzó un avance general de 68.8% sobre las tres (3) acciones programadas, una (1) con avances en su desarrollo fue calificada **"En Proceso"** y las dos (2) restantes, al ser cumplidas dentro de los plazos establecidos, alcanzaron el estado de **"Terminada"**.

7.2.3. Acciones Calificadas "Incumplidas" a la fecha de corte

Durante el primer seguimiento adelantado con fecha de corte 30 de abril de 2024, se identificaron (21) acciones calificadas con alerta **"Incumplida"** siendo el área de Gestión Documental la que cuenta con el mayor número de acciones con rezago, seguida de la Subdirección Financiera, como se presenta en el gráfico 14.

Gráfico 14. Acciones "Incumplida"



Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.



7.2.4. Acciones con estado "Abierta" a la fecha de corte

De las (48) acciones calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** se registraron tres (3) acciones con estado **"Abierta"** con el fin de adelantar verificaciones adicionales que permitan evaluar la eficiencia de lo formulado, lo anterior, se registra en la tabla 3, con el fin de que las áreas tengan conocimiento de lo que a la fecha de corte se encuentra pendiente.

Tabla 3. Acciones con estado "Abierta"

AUDITORÍA	CÓDIGO	RESPONSABLE	ANÁLISIS	ESTADO
Auditoria al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	6	Técnico de Servicios Administrativos	Pendiente el análisis del trámite para la destrucción ambientalmente adecuada, es importante tener en cuenta lo observado por la OCI.	ABIERTA
Auditoria al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	9	Técnico de Servicios Administrativos	Pendiente el análisis del trámite para la destrucción ambientalmente adecuada, es importante tener en cuenta lo observado por la OCI.	ABIERTA
Auditoría de Gestión Antisoborno, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - 2023.	1.1.3.c Componente Actividades de control	Secretaría general y/o Jefe de Oficina Jurídica	Se traslada al área de Planeación por responsabilidades determinadas en el acta remitida para el presente seguimiento.	ABIERTA

Fuente: PT_Seguimiento PMP-PMI, 2024.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 20/02/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

8. OBSERVACIONES



Para el seguimiento adelantado no se suscribirán acciones de mejora adicionales, por lo que las áreas deberán acatar las recomendaciones consignadas de manera que se adelante el cumplimiento de lo programado durante el periodo formulado en los planes existentes.

9. CONCLUSIONES

- 9.1. El Plan de Mejoramiento Institucional alcanzó un avance general del 25% de cumplimiento; de dicho avance el mayor número de acciones cuenta con ejecución siendo calificadas **"En Proceso"**, seguidas de las acciones con rezago, las cuales fueron calificadas **"Sin Iniciar"**.
- 9.2. El Plan de Mejoramiento por Procesos contó con un avance general del 25% de cumplimiento con corte a 30 de abril de 2024, del mencionado avance se observa que el mayor número de acciones fueron calificadas como **"En Proceso"** seguidas de las acciones finalizadas fuera de los plazos determinados, logrando el estado de **"Terminada Extemporánea"**, y, de acciones con rezago en el inicio de su ejecución las cuales fueron calificadas como **"Sin Iniciar"**.
- 9.3. Se adelantó el cierre de (40) acciones calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** con el fin de adelantar reformulación dentro del plan de mejoramiento por procesos, lo mencionado se consigna en el análisis de la matriz de seguimiento publicada en el botón de transparencia y herramienta de presentación de resultados.
- 9.4. Se identificaron (35) acciones con rezago en la ejecución del Plan de Mejoramiento por Procesos las cuales fueron calificadas **"Sin Iniciar"**, de las cuales (28) finalizan su ejecución en la vigencia 2024.
- 9.5. Se presentó un incremento en las acciones con avance calificadas **"En Proceso"** respecto a los seguimientos adelantados en la vigencia anterior, debido al número de actividades nuevas formuladas con inicio de ejecución de la presente vigencia.

10. RECOMENDACIONES

- 10.1. Efectuar el reporte de avances y soportes requeridos para cada seguimiento programado, por parte de las áreas responsables, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la guía de reporte de avances y soportes publicada en la intranet de capital, al igual que la Circular 024 de 2020 vigente.
- 10.2. Revisar el análisis de la información evaluada, consignada en la matriz de seguimiento publicada y socializada por parte de la Oficina de Control Interno, de manera que se adelanten las acciones pendientes tanto del Plan de Mejoramiento Institucional como por Procesos, con el fin de dar cabal cumplimiento a lo formulado, mitigando futuros incumplimientos.
- 10.3. Adelantar mesas de trabajo, acompañamientos, monitoreos u otros que se consideren pertinentes con énfasis en las acciones que presentan rezagos en el inicio de ejecución, así como de aquellas **"Incumplida"**, de manera, que se adelanten los ajustes pertinentes sobre las actividades, fechas, indicadores, responsables u otros que se requieran, previo a su finalización.
- 10.4. Socializar al interior de los equipos de trabajo los resultados obtenidos de la evaluación de los planes de mejoramiento, con el fin de adelantar la ejecución de lo pendiente, atendiendo las recomendaciones dadas por el equipo de la Oficina de Control Interno.
- 10.5. Revisar las acciones que se encuentran pendientes en el Plan de Mejoramiento Institucional con el fin de adelantar su ejecución dentro de los plazos determinados, mitigando el incumplimiento, y por ende, sanciones por parte del ente de control y vigilancia, de conformidad con el Capítulo VI de la Resolución Reglamentaria 036 de 2023 emitida por la Contraloría de Bogotá D.C.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 20/02/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- 10.6.** Adelantar el reporte de información y soportes de ejecución de las actividades formuladas durante los seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno, de manera que se pueda realizar la evaluación de avances. Para lo cual es importante tener en cuenta lo definido respecto a la calidad y oportunidad del artículo 151 del Decreto 402 de 2020 ***"Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma."*** (negrilla fuera de texto)

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Jizeth Hael González Ramírez, Contratista profesional Oficina de Control interno, Cto. 273 de 2024.
Audidores: Equipo Oficina de Control Interno.

El presente informe de seguimiento Si () No (x) requiere de la formulación de acciones de mejora, en caso de ser afirmativo usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CCSE-FT-001 Formulación Plan de Mejoramiento, remitirlo a Control Interno para su validación, aprobación e incorporación de las acciones en la Matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento [CCSE-FT-019].