

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

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	3
7.1.2.	Estado de las acciones con seguimiento	3
7.1.3.	Estado detallado de las acciones por área.....	4
7.2.	ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS – PMP.....	4
7.2.1.	Participación de las áreas en el PMP.....	5
7.2.2.	Estado detallado de las acciones por área.....	6
7.2.3.	Acciones incumplidas a la fecha de corte	11
7.2.4.	Acciones abiertas a la fecha de corte	12
8.	CONCLUSIONES.....	13
9.	RECOMENDACIONES	13

Índice de tablas

Tabla 1.	Estado acciones PMI.....	4
Tabla 2.	Estado acciones por área	6
Tabla 3.	Acciones con estado "Abierta".....	12

Índice de gráficos

Gráfico 1.	Participación por área.....	3
Gráfico 2.	Estado acciones PMI	3
Gráfico 3.	Estado acciones PMP	5
Gráfico 4.	Participación áreas PMP	5
Gráfico 5.	Estado acciones Planeación	6
Gráfico 6.	Estado acciones área jurídica.....	8
Gráfico 7.	Estado acciones Sub. Financiera	8
Gráfico 8.	Estado acciones Serv. Ciudadano	9
Gráfico 9.	Estado acciones Serv. Administrativos.....	9
Gráfico 10.	Estado acciones Sistemas.....	10
Gráfico 11.	Estado acciones R. Humanos	10
Gráfico 12.	Estado acciones G. Documental.....	11
Gráfico 13.	Acciones Incumplidas	11

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1. TÍTULO DEL INFORME

Primer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) y por Procesos (PMP) de la vigencia 2023.

2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO

Acciones pendientes por seguimiento y con estado **"Abierta"**, formuladas por los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

3. AUDITORES

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

4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Evaluar los avances en la ejecución y cumplimiento de las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) y por Procesos (PMP), como resultado de los ejercicios de autoevaluación, auditorías [internas y externas], así como acciones pendientes con estado "Abierta" [resultado de seguimientos adelantados por el equipo de la Oficina de Control Interno].

5. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Comprende el análisis y evaluación de los reportes adelantados sobre la ejecución de las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) y por Procesos (PMP) de Capital, Sistema de Comunicación Pública, durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 [corte a 30 de abril de 2023].

6. METODOLOGÍA

Para el seguimiento adelantado durante el primer cuatrimestre de la vigencia [corte a 30 de abril de 2023] se dio continuidad a la implementación de la herramienta diseñada por la Oficina de Control Interno, asignando carpetas en Google Drive por área, en las cuales se incluye la *"Matriz de avances Plan de Mejoramiento"* en las que se registraron los soportes y avances respecto a la ejecución de lo formulado por cada responsable de reportar la información. Se identificaron por código del seguimiento y/o auditoría. Teniendo en cuenta lo indicado, se realizó seguimiento a (134) acciones, distribuidas de la siguiente manera:

- a. (122)¹ acciones correspondientes al Plan de Mejoramiento por Procesos, producto de autoevaluaciones, seguimientos y auditorías internas adelantadas.
- b. (12) acciones pertenecientes al Plan de Mejoramiento Institucional. Producto de auditorías de regularidad adelantadas por la Contraloría de Bogotá.

De igual manera, la presentación de los resultados se adelanta mediante la consolidación de la herramienta *"Reporte PMP-PMI"* compartida con los líderes de proceso y sus equipos de trabajo y cargada en la herramienta Drive [https://drive.google.com/drive/folders/1J_qZtMyuwBxe-2-wXPeua5CF0qo1NRT?usp=drive_link].

7. DESARROLLO

7.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI

Frente al seguimiento adelantado a las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional – PMI con corte a 30 de abril de 2023, se registraron doce (12) acciones formuladas para subsanar los hallazgos identificados por el ente de control y vigilancia [Contraloría de Bogotá] como resultado de las auditorías de regularidad PAD 2021 y PAD 2022, estas se distribuyen así:

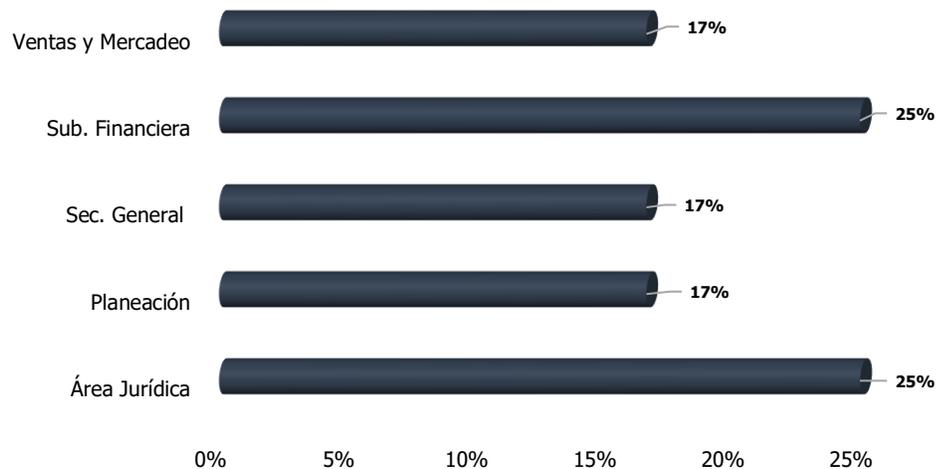
- a. (1) acción pendiente por terminación de la auditoría PAD 2021.
- b. (11) acciones formuladas y reportadas en enero de 2023, como resultados de la auditoría adelantada al cierre de la vigencia 2022.

¹ (102) acciones para seguimiento que aumentan a (122) [las reportadas] teniendo en cuenta que las acciones compartidas son registradas tanto para el responsable de la ejecución, como para las áreas de apoyo.

7.1.1. Participación de las áreas

Con base en lo mencionado en el numeral 7.1. del presente informe, se presenta en el gráfico 1 la participación de las áreas de manera discriminada. Respecto a dichos resultados, se observa que áreas como Financiera y Jurídica tienen la mayor parte de acciones formuladas con tres (3) acciones cada una, las cuales se representan en el 25% del plan de mejoramiento, seguidas de áreas como Planeación, Secretaría General y Ventas y Mercadeo con dos (2) acciones cada una, representadas en el 17% del plan.

Gráfico 1. Participación por área

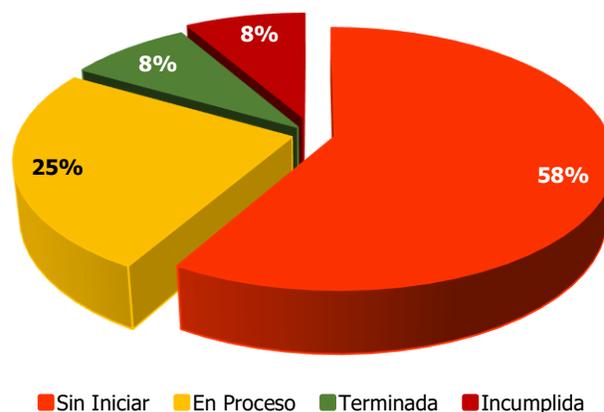


Fuente: PT_PMP-PMI, 2023.

7.1.2. Estado de las acciones con seguimiento

Finalizada la evaluación de los avances y soportes reportados por los responsables de ejecución, se identificó que siete (7) acciones no presentaron avances respecto a lo programado, siendo calificadas **"Sin Iniciar"** representando el 58% de la totalidad del plan, seguidas de tres (3) acciones con reporte las cuales se calificaron **"En Proceso"** [25% de las acciones formuladas]; las dos (2) acciones fueron calificadas como **"Terminada"** e **"Incumplida"**, representando el 8% de la totalidad del plan [cada una]. Lo anterior, se presenta en el siguiente gráfico:

Gráfico 2. Estado acciones PMI



Fuente: PT_PMP-PMI, 2023.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

7.1.3. Estado detallado de las acciones por área

Con base en los resultados obtenidos del seguimiento adelantado en el primer cuatrimestre de la vigencia, se consolida y presenta en la tabla 1, el estado de las acciones formuladas por área:

Tabla 1. Estado acciones PMI

Área	Sin Iniciar	En Proceso	Terminada	Incumplida
Área Jurídica	2	0	1	0
Planeación	1	1	0	0
Sec. General	1	1	0	0
Sub. Financiera	1	1	0	1
Ventas y Mercadeo	2	0	0	0
Total	7	3	1	1

Fuente: PT_PMP-PMI, 2023.

Teniendo en cuenta lo indicado previamente, se presenta como resultado que:

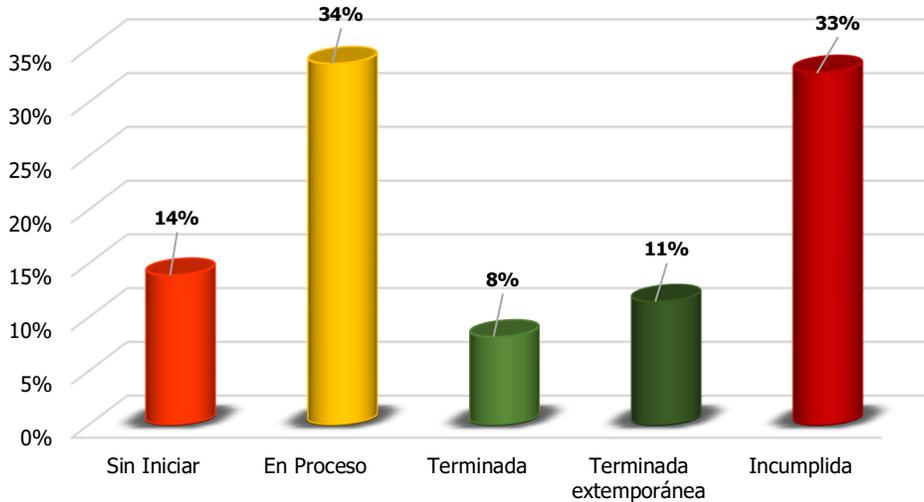
- El área jurídica con tres (3) acciones formuladas, presentó avances en la ejecución de dos (2) actividades, las cuales fueron calificadas **"En Proceso"** y la restante fue ejecutada dentro de los plazos programados, por lo que fue calificada **"Terminada"**.
- El área de Planeación con dos (2) acciones, registro avances para una (1) de estas, la cual se calificó **"En Proceso"** y la actividad restante con rezago en el inicio de su ejecución se calificó **"Sin Iniciar"**.
- La Secretaría General con dos (2) acciones formuladas, registro avance para una (1) de estas, la cual fue calificada **"En Proceso"** y la acción restante con rezago en su inicio fue evaluada como **"Sin Iniciar"**.
- La Subdirección Financiera registro para el presente seguimiento tres (3) acciones, de las cuales, una (1) registra avances, siendo calificada **"En Proceso"** y las dos (2) restantes con rezago en su ejecución fueron calificadas **"Sin Iniciar"** e **"Incumplida"**.
- Por último, el área de Ventas y Mercadeo, no registró avances en el inicio de ejecución de lo formulado, por lo que las acciones fueron calificadas **"Sin Iniciar"**.

7.2. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS – PMP

El primer seguimiento adelantado al Plan de mejoramiento por procesos con corte a 30 de abril de 2023, se adelantó sobre un total de (122) acciones, las cuales presentaron la siguiente calificación [Gráfico 3]:

- (17) acciones formuladas con rezago en el inicio de su ejecución, las cuales representan el 14% del plan de mejoramiento, las cuales se califican **"Sin Iniciar"**.
- (41) acciones con reporte de avances en la ejecución de lo programado, las cuales representan el 34% de la totalidad del plan, las cuales fueron calificadas **"En Proceso"**.
- (10) acciones registradas para seguimiento, las cuales representan el 8% del plan cuya ejecución se dio dentro de los plazos determinados, siendo calificadas como **"Terminada"**.
- (14) acciones con ejecución de lo programado fuera de los plazos determinados, calificadas como **"Terminada Extemporánea"**, las cuales representan el 11% del plan formulado.
- (40) acciones restantes que representan el 33% del plan, con rezago en la ejecución de lo formulado siendo calificadas como **"Incumplida"**.

Gráfico 3. Estado acciones PMP

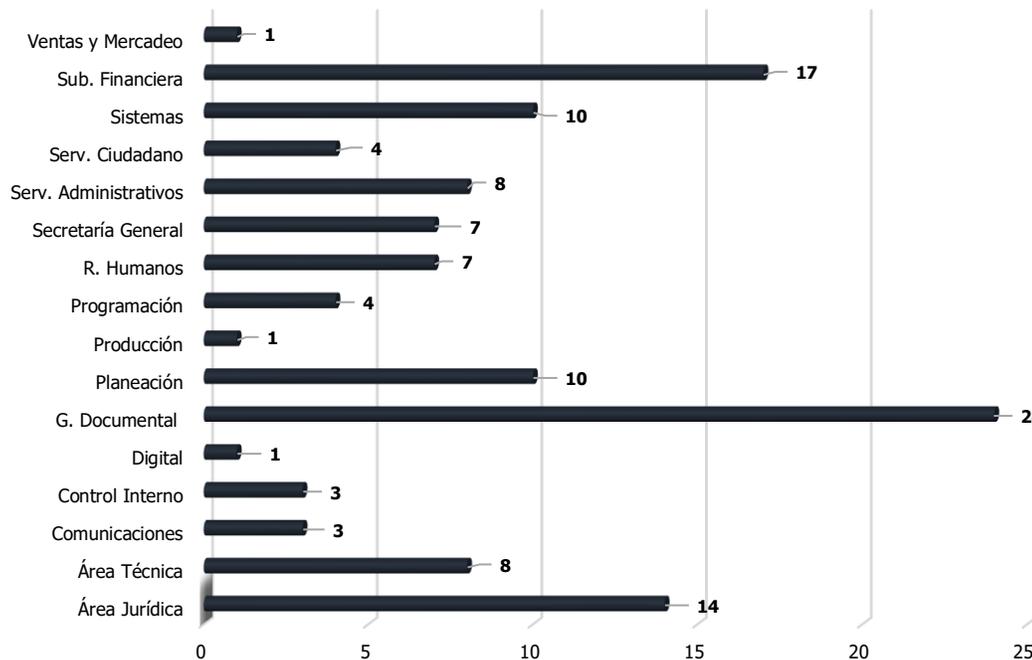


Fuente: PT_PMP-PMI, 2023.

7.2.1. Participación de las áreas en el PMP

De las (122) acciones formuladas y evaluadas durante el seguimiento con corte a 30 de abril de 2023 en el plan de mejoramiento por procesos, se observó que el área con mayor número de acciones es Gestión Documental [24], seguida de la Subdirección Financiera [17] y el área jurídica [14], como se presenta en el gráfico 4.

Gráfico 4. Participación áreas PMP



Fuente: PT_PMP-PMI, 2023.

7.2.2. Estado detallado de las acciones por área

Como resultado de la evaluación adelantada con corte a 30 de abril de 2023 a las acciones formuladas, así como aquellas calificadas con estado **"Abierta"**; se presenta en la tabla 2, el estado por área de las acciones programadas, tanto para el área responsable como las áreas de apoyo.

Tabla 2. Estado acciones por área

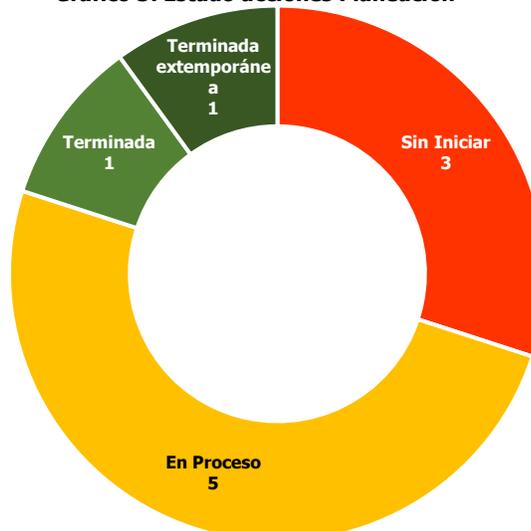
Área	Acciones	Sin Iniciar	En Proceso	Terminada	Terminada extemporánea	Incumplida
Área Jurídica	14	2	6	0	0	6
Área Técnica	8	3	5	0	0	0
Comunicaciones	3	0	1	0	0	2
Control Interno	3	0	1	2	0	0
Digital	1	0	1	0	0	0
G. Documental	24	3	4	2	3	12
Planeación	10	3	5	1	1	0
Producción	1	0	0	1	0	0
Programación	4	0	3	0	1	0
R. Humanos	7	3	2	0	0	2
Secretaría General	7	0	3	0	0	4
Serv. Administrativos	8	2	1	3	0	2
Serv. Ciudadano	4	0	2	1	1	0
Sistemas	10	1	6	0	1	2
Sub. Financiera	17	0	1	0	7	9
Ventas y Mercadeo	1	0	0	0	0	1
Total	122	17	41	10	14	40

Fuente: PT_PMP-PMI, 2023.

7.2.2.1. Áreas Estratégicas

- a. El área de Planeación registró diez (10) acciones para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia; de estas, cinco (5) fueron calificadas **"En Proceso"** al reportar avances de ejecución, tres (3) con rezago en el inicio de ejecución y las dos (2) restantes cumplidas fueron calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"**.

Gráfico 5. Estado acciones Planeación



	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- b. El área de Ventas y Mercadeo de Capital, registró una (1) acción en plan de mejoramiento, la cual cuenta con rezago en la ejecución de lo formulado, por lo que fue calificada con alerta **"Incumplida"**.
- c. El área de Comunicaciones con tres (3) acciones para el presente seguimiento, presentó avances de ejecución para una (1) de ellas siendo calificada **"En Proceso"** y las dos (2) restantes con rezago en la ejecución de lo programado, se calificaron con alerta **"Incumplida"**.

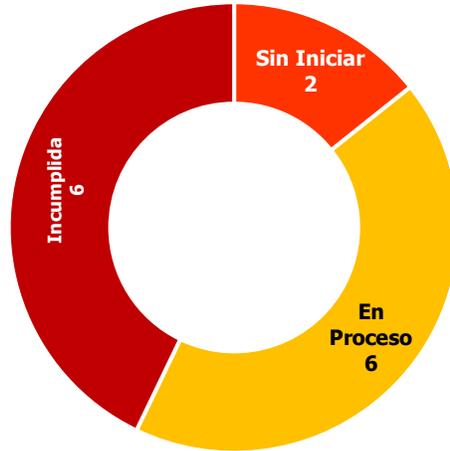
7.2.2.2. Áreas Misionales

- a. El área Técnica registró ocho (8) acciones para el presente seguimiento, de las cuales se reportó avances de ejecución para cinco (5) de estas, siendo calificadas **"En Proceso"**, tres (3) con rezago en el inicio del desarrollo de lo programado, por lo que fueron calificadas **"Sin Iniciar"**.
- b. El área de Producción con una (1) acción pendiente de seguimiento para el presente corte, remitió los soportes requeridos para la evaluación correspondiente, por lo que fue calificada como **"Terminada"**.
- c. Por otro lado, el área de Programación, reportó avances para tres (3) acciones formuladas, las cuales fueron calificadas **"En Proceso"**, y la acción restante, con ejecución de lo programado fuera de los tiempos establecidos, se calificó como **"Terminada Extemporánea"**.
- d. Por último, el área Digital, con una (1) acción reportó avances de ejecución en el primer cuatrimestre de la vigencia, por lo cual se califica **"En proceso"**.

7.2.2.3. Áreas de Apoyo

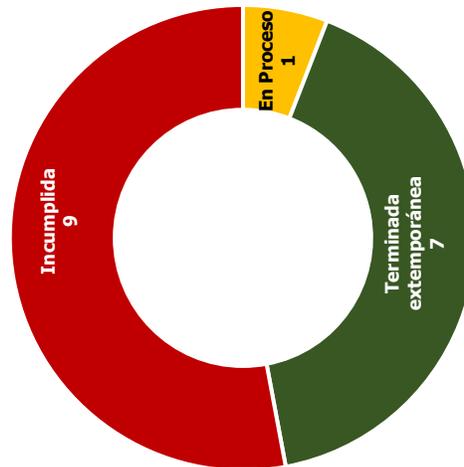
- a. La Secretaría General de Capital, registró siete (7) actividades para seguimiento en el primer cuatrimestre, de las cuales tres (3) cuentan con avances en la ejecución, siendo calificadas **"En Proceso"** y las cuatro (4) restantes se encuentran rezagadas en su desarrollo, ya que no han sido finalizadas dentro de la fecha propuesta, por lo cual se califican **"Incumplidas"**.
- b. El área Jurídica contó con (14) acciones para el seguimiento adelantado durante el primer cuatrimestre de la vigencia, de estas, (6) contaron con avances de ejecución siendo calificadas **"En proceso"**, de las ocho (8) restantes, dos (2) cuentan con rezago en el inicio de ejecución y (6) con rezago de desarrollo, teniendo en cuenta que las fechas de terminación ya se encuentran vencidas, por lo que fueron calificadas con alerta **"Incumplida"**, lo cual se presenta en el gráfico 5:

Gráfico 6. Estado acciones área jurídica



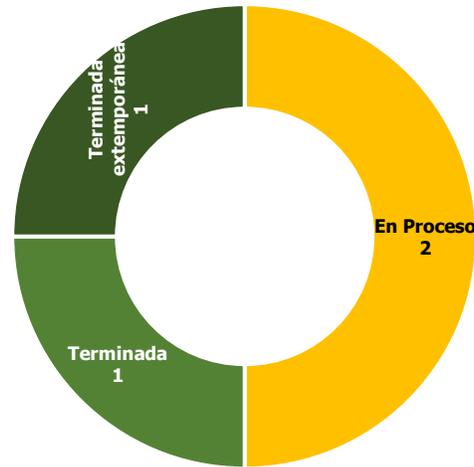
- c. La Subdirección Financiera registró (17) acciones para el seguimiento con corte a 30 de abril de 2023, de las cuales (9) presentan rezago en su ejecución por lo que fueron calificadas con alerta **"Incumplida"**, siete (7) fueron ejecutadas fuera de los plazos determinados, por lo que fueron calificadas como **"Terminada Extemporánea"** y la acción restante con avances de ejecución se califica **"En proceso"** como se presenta en el gráfico 7.

Gráfico 7. Estado acciones Sub. Financiera



- d. El área de Servicio al Ciudadano, contó con cuatro (4) acciones pendientes para seguimiento durante el cuatrimestre; de estas, (2) registran avances de ejecución siendo calificadas **"En Proceso"**, y las dos (2) restantes al ser ejecutadas en su totalidad fueron calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** respectivamente. Lo anterior, se presenta en el gráfico 8.

Gráfico 8. Estado acciones Serv. Ciudadano



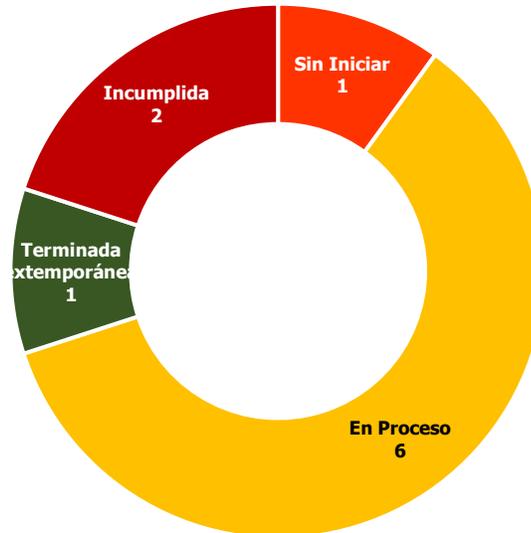
- e. El área de Servicios Administrativos con ocho (8) acciones evaluadas, registro avances para una (1) actividad por lo cual se calificó **"En Proceso"**, tres (3) fueron finalizadas dentro de los plazos determinados siendo calificadas como **"Terminada"**, de las actividades restantes, dos (2) cuentan con rezago en el inicio de ejecución siendo calificada **"Sin Iniciar"** y dos (2) con alerta **"Incumplida"** por rezago en la terminación de lo formulado. Se presenta lo indicado en el gráfico 9.

Gráfico 9. Estado acciones Serv. Administrativos



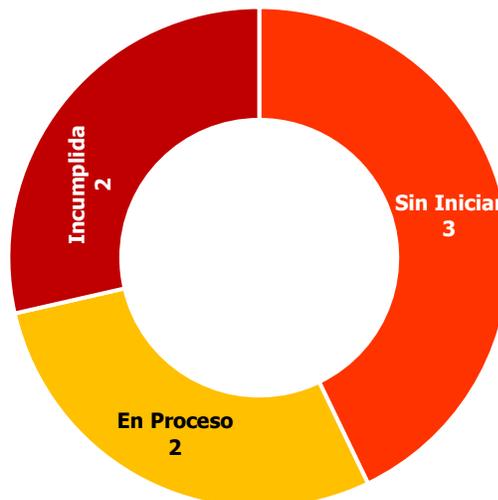
- f. El área de Sistemas con diez (10) acciones, reportó avances de ejecución para seis (6) actividades formuladas por lo que fueron calificadas **"En Proceso"**, finalizó lo formulado para una (1) de estas obteniendo calificación de **"Terminada extemporánea"** y presenta rezago en el desarrollo de las restantes, siendo calificadas dos (2) acciones con alerta **"Incumplida"** y una (1) **"Sin Iniciar"**, como se observa en el gráfico 10.

Gráfico 10. Estado acciones Sistemas



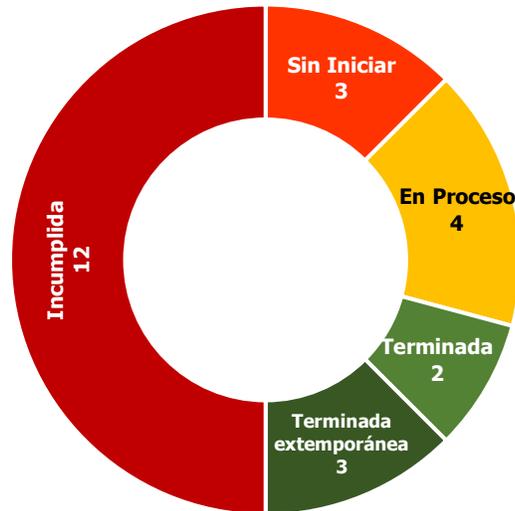
- g. Como se observa en el gráfico 11, el área de recursos Humanos contó con siete (7) acciones para seguimiento, de las cuales dos (2) cuentan con avances de ejecución siendo calificadas **"En proceso"**, tres (3) con rezago en el inicio por lo que fueron calificadas **"Sin Iniciar"** y por último, las dos (2) restantes cuentan con rezago de desarrollo, obteniendo calificación con alerta **"Incumplida"**.

Gráfico 11. Estado acciones R. Humanos



- h. Por último, el área de Gestión Documental contó con (24) acciones, de las cuales, cuatro (4) presentan avances siendo calificadas **"En Proceso"**, dos (2) cumplidas dentro de las fechas determinadas, por lo cual fueron calificadas **"Terminada"**, tres (3) ejecutadas fuera de los plazos establecidos fueron calificadas como **"Terminada Extemporánea"**; de las actividades con rezago en el desarrollo de los programado, se calificaron tres (3) **"Sin Iniciar"** y (12) con alerta **"Incumplida"**.

Gráfico 12. Estado acciones G. Documental



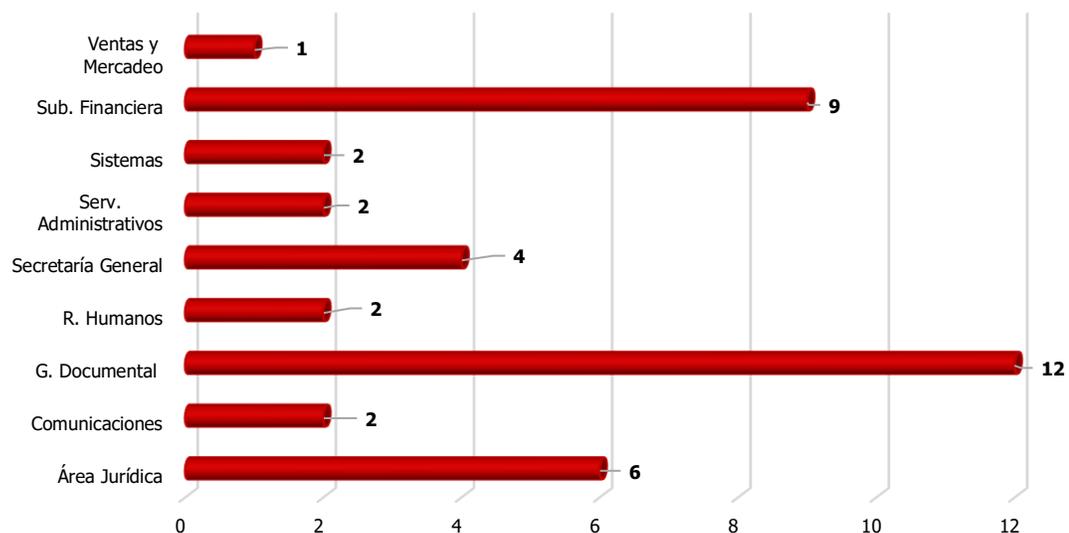
7.2.2.4. Área de Evaluación, Control y Seguimiento

- a. La oficina de control interno, con tres (3) acciones registradas para el seguimiento con corte a 30 de abril de 2023, registro avances en (1), siendo calificada **"En Proceso"** y las dos (2) restantes ejecutadas dentro de los plazos correspondientes, se calificaron **"Terminada"**.

7.2.3. Acciones incumplidas a la fecha de corte

Durante la evaluación adelantada a las acciones formuladas en el Plan de mejoramiento por Procesos, se identificaron (40) actividades que presentan rezagos en su ejecución las cuales fueron calificadas con alerta **"Incumplida"**, de las cuales (12) pertenecen al área de Gestión Documental, seguida de la Subdirección Financiera [9] y el área jurídica [6], lo cual se presenta en el grafico 13:

Gráfico 13. Acciones Incumplidas



	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

7.2.4. Acciones abiertas a la fecha de corte

Adelantada la evaluación de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento, se identificó que de las (24) calificadas como "**Terminada**" y "**Terminada Extemporánea**" se calificaron nueve (9) con estado "**Abierta**" teniendo en cuenta que a la fecha de corte [30 de abril de 2023] se encuentra pendiente la evaluación de soportes adicionales que permitan determinar la eficiencia de lo formulado. Se consolida en la tabla 3 las observaciones a tener en cuenta por las áreas responsables.

Tabla 3. Acciones con estado "Abierta"

Código	Auditoría	Área responsable	Análisis	Alerta	Estado
11.3	Auditoría Gestión de Recursos y Administración de la Información - Gestión Documental.	Gestión Documental	Verificar la continuidad de ejecución de informes trimestrales sobre la política de gestión documental.	TERMINADA EXTEMPORÁNEA	ABIERTA
2-4.1	Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 2)	Gestión Documental	Pendiente verificar el funcionamiento y puesta en marcha del módulo de Gestión Documental (ERP) en Capital.	TERMINADA EXTEMPORÁNEA	ABIERTA
1.3	Aplicación Autodiagnóstico para el Aseguramiento y Mejora de la Calidad	Oficina de Control Interno	Pendiente verificar la continuidad de la socialización de resultados del programa de aseguramiento y mejora continua.	TERMINADA	ABIERTA
11.8	Auditoría al proceso de Diseño y creación de contenidos -2022	Servicio a la ciudadanía	Pendiente verificar la respuesta ajustada, con los parámetros indicados en la mesa de trabajo adelantada.	TERMINADA	ABIERTA
3	Informe consolidado sobre la calidad y oportunidad de las respuestas emitidas en el Sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas	Servicio a la ciudadanía	Pendiente verificar la capacitación que se encuentra pendiente por rotación de personal, de conformidad con el reporte del área.	TERMINADA EXTEMPORÁNEA	ABIERTA
6	Auditoría al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	Servicios Administrativos	Pendiente verificar la actualización del procedimiento de baja de bienes.	TERMINADA	ABIERTA
9	Auditoría al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	Servicios Administrativos	Verificar la acción final que se realizará con el Camión, bien sea la enajenación a título gratuito a Entidades Públicas o la disposición final adecuada a través del PIGA.	TERMINADA	ABIERTA
2-4.1	Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 2)	Sistemas	Pendiente verificar el funcionamiento y puesta en marcha del módulo de Gestión Documental (ERP) en Capital.	TERMINADA EXTEMPORÁNEA	ABIERTA
9	Informe Evaluación Control Interno Contable 2020	Sub. Financiera	Pendiente verificar los ajustes propuestos en los estados financieros.	TERMINADA EXTEMPORÁNEA	ABIERTA

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

8. CONCLUSIONES

- 8.1. El reporte de información adelantado por parte de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo en la herramienta destinada para tal fin, permitió adelantar la evaluación de los avances de la ejecución de lo programado tanto de manera individual como de manera compartida; sin embargo, se evidencia que no se tienen en cuenta las recomendaciones realizadas, lo formulado en los planes, así como faltantes de información en el reporte requerido, por lo que se siguen presentando actividades calificadas con alerta **"Incumplida"**.
- 8.2. El avance obtenido frente al cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de mejoramiento institucional se registra en el 23% [promedio], teniendo en cuenta que el mayor número de acciones cuenta con rezago en el inicio de ejecución, representando así el 58% de la totalidad del plan.
- 8.3. El avance obtenido respecto a la ejecución de las actividades formuladas en el Plan de Mejoramiento por Procesos de Capital se identifica en el 49.3% [promedio], identificando que el mayor número de acciones se encuentra **"En Proceso"** e **"Incumplida"**, las cuales representan el 66% de la totalidad del plan evaluado.
- 8.4. Se identificó con corte a 30 de abril de 2023 que el 34% de las acciones formuladas en plan de mejoramiento cuenta con avances en el desarrollo de lo programado, teniendo en cuenta los reportes adelantados por los responsables de ejecución, por lo que estas fueron calificadas **"En Proceso"**.
- 8.5. Se presenta rezago en el inicio de ejecución de las acciones formuladas por parte de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, debido a la falta de reporte de información, así como falta de coordinación de desarrollo, las cuales representan el 72% de los Planes de mejoramiento tanto Institucional como por Procesos. Estas se identifican con calificación **"Sin Iniciar"**.
- 8.6. Por último, de las acciones formuladas desde la vigencia 2015 [PMP] por parte de los responsables del reporte y ejecución de lo programado, se identificó que el 28% de las actividades fueron cumplidas recibiendo la calificación de **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"**.

9. RECOMENDACIONES

- 9.1. Dar continuidad a las mesas de trabajo [acompañamiento] que adelanta el equipo de la Oficina de Control Interno a las áreas responsables del reporte de información, con especial atención en las actividades rezagadas en su ejecución, calificadas **"Sin Iniciar"** e **"Incumplida"**, de manera que orienten metodologías que mitiguen el incumplimiento de lo programado en los planes de mejoramiento y se pueda dar cabal cumplimiento a lo programado.
- 9.2. Ejecutar los parámetros determinados en la Circular Interna No.024 de 2020 *"Formulación, modificación y seguimiento a los Planes de Mejoramiento (Institucional y por Procesos) y el seguimiento a los Mapas de riesgos (corrupción y de gestión) y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC"*, así como de lo mencionado en el instructivo de reporte de avances y soportes de seguimiento de la OCI [CCSE-IN-002] socializados por la Oficina de Control interno, para el reporte de avances y soportes en las fechas establecidas para seguimiento, con el fin de que el equipo realice la evaluación correspondiente sobre lo formulado en los planes de mejoramiento.
- 9.3. Realizar autoevaluaciones periódicas a las acciones formuladas, indicadores, responsables, fechas de ejecución y avances reportados tanto individual como de manera compartida en el plan de mejoramiento ya sea por procesos como institucional, con el fin de coordinar la ejecución correspondiente, así como ajustes que deban adelantarse; lo anterior, dentro de los plazos determinados en la Circular Interna No.024 de 2020 *"Formulación, modificación y seguimiento a los Planes de Mejoramiento (Institucional y por Procesos) y el seguimiento a los Mapas de riesgos (corrupción y de gestión) y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC"* y lo determinado en el artículo 82 del Decreto 403 de 2020 *"Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal"*, respecto a la presentación de las cuentas e informes [Plan de Mejoramiento Institucional].

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 03	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- 9.4.** Priorizar las acciones con calificación “Sin Iniciar”, “Incumplidas” y “Terminadas” con estado “Abierta” que requieren el reporte de actividades adicionales que permitan adelantar el cierre correspondiente, así como subsanar o eliminar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos de manera oportuna, teniendo lo mencionado en el análisis realizado por el equipo de la Oficina de Control interno.
- 9.5.** Revisar el análisis adelantado por el equipo de la Oficina de Control Interno para el presente seguimiento a las acciones evaluadas tanto de Plan de Mejoramiento por Procesos como Institucional de manera que las recomendaciones realizadas se tomen en cuenta para adelantar las actividades faltantes que permitan darle cabal cumplimiento a lo formulado e identificar las acciones que cuentan con rezago en el inicio de su ejecución y que puedan ser cumplidas dentro de los plazos determinados.
- 9.6.** Realizar el reporte correspondiente de la información de ejecución de las acciones formuladas con calidad y oportunidad, de manera que se pueda adelantar la evaluación de los soportes por parte de la tercera línea de defensa, teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 151 del Decreto 403 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.”***, lo anterior, dentro de los plazos determinados por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que las herramientas de reporte son habilitadas para reporte paulatino [previo al seguimiento].

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Jizeth Hael González Ramírez, contratista Profesional Oficina Control Interno, Cto. 100-2023.
Auditores: Equipo Oficina de Control Interno.