



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



## Tabla de contenido

1.	TÍTULO DEL INFORME .....	3
2.	UNIDAD DEL SEGUIMIENTO .....	3
3.	AUDITORES.....	3
4.	OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO .....	3
5.	ALCANCE DEL SEGUIMIENTO.....	3
6.	METODOLOGÍA.....	3
7.	DESARROLLO .....	3
7.1.	ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI .....	3
7.1.1.	Participación de las áreas.....	4
7.1.2.	Estado de las acciones con seguimiento .....	4
7.1.3.	Estado detallado de las acciones por área.....	5
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 detallado de las acciones por área.....	7
8.	CONCLUSIONES.....	14
9.	RECOMENDACIONES.....	15

## Índice de tablas

Tabla 1. Estado de las acciones - PMI .....	5
Tabla 2. Estado detallado de las acciones PMP.....	7
Tabla 3. Acciones con estado "Abierta" .....	13

## Índice de gráficos

Gráfico 1. Comparación PAD 2020-2021 .....	4
Gráfico 2. Participación de las áreas.....	4
Gráfico 3. Estado general de las acciones .....	5
Gráfico 4. Estado acciones PMP .....	6
Gráfico 5. Participación de los procesos.....	7
Gráfico 6. Estado acciones [Programación] .....	8
Gráfico 7. Estado acciones Planeación.....	9
Gráfico 8. Estado acciones G. Documental.....	10
Gráfico 9. Estado acciones Servicio al Ciudadano .....	10
Gráfico 10. Estado acciones Subdirección financiera .....	11
Gráfico 11. Estado acciones Serv. Administrativos .....	11
Gráfico 12. Estado acciones Sistemas.....	12



SISTEMA DE  
COMUNICACIÓN  
PÚBLICA

## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Gráfico 13. estado acciones Talento Humano.....	12
Gráfico 14. Acciones Incumplidas .....	13

 <b>Capital</b> <small>SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 03</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	-------------------------------	---	---

## 1. TÍTULO DEL INFORME

Tercer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional – PMI y por Procesos – PMP de la vigencia 2022.

## 2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO

Acciones pendientes por seguimiento y con estado “Abierta” formuladas por los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.

## 3. AUDTORES

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

## 4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

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

## 5. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Comprende la evaluación y análisis de la ejecución y cumplimiento de las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento Institucional – PMI y por Procesos – PMP identificadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022 [corte a 31 de diciembre de 2022] de Capital, Sistema de Comunicación Pública.

## 6. METODOLOGÍA

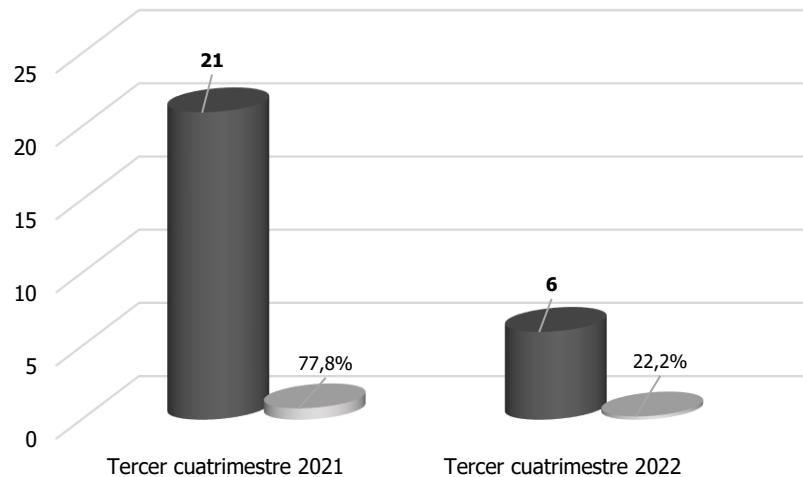
Para el seguimiento adelantado con corte a 31 de diciembre de 2022 se mantuvo la implementación de la metodología diseñada por la Oficina de Control Interno, asignando carpetas en Google Drive por área, incluyendo la “*Matriz de avances Plan de Mejoramiento*” en las que se registraron los avances y soportes que permitieron evaluar el grado de avance de las acciones formuladas por cada responsable para el corte. Las cuales se identificaron por seguimiento y/o auditoría y el respectivo código de la acción. Teniendo en cuenta lo anterior, se realizó el seguimiento a (106) actividades, distribuidas de la siguiente manera:

- a. (100) acciones correspondientes al Plan de Mejoramiento por Procesos, producto de la evaluación, autoevaluación y auditorías internas.
- b. (6) acciones pertenecientes al Plan de Mejoramiento Institucional, producto de las auditorías de regularidad adelantadas por la Contraloría de Bogotá.

## 7. DESARROLLO

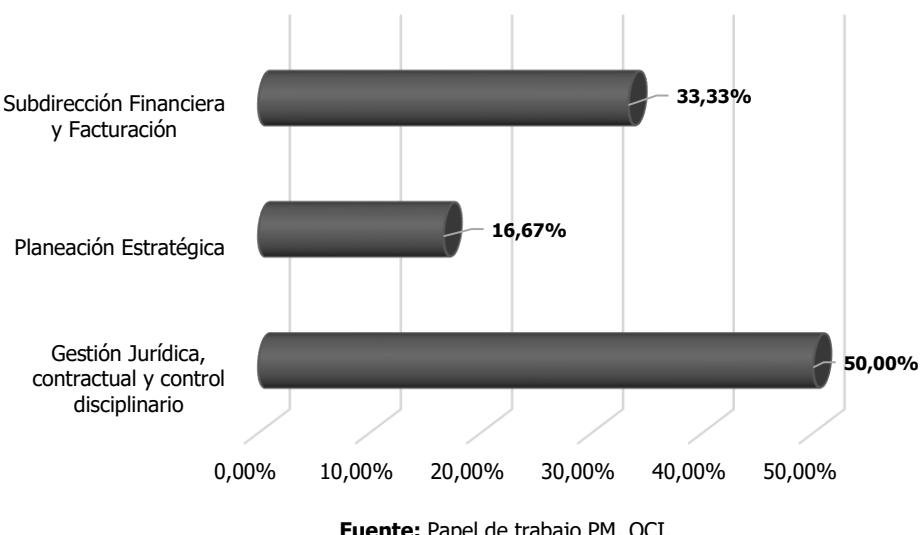
### 7.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI

Para el seguimiento del plan de mejoramiento institucional – PMI adelantado durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, se registró un total de seis (6) acciones de la totalidad de las formuladas para subsanar los hallazgos identificados por el ente de control y vigilancia [Contraloría de Bogotá] como resultado de la auditoría de regularidad PAD 2021. Lo anterior, presenta disminución en (15) acciones respecto a la cantidad de acciones formuladas respecto a la vigencia inmediatamente anterior, como resultado de la auditoría de regularidad PAD 2020, como se presenta en el gráfico 1.

**Gráfico 1. Comparación PAD 2020-2021**

**Fuente:** Papel de trabajo PM, OCI.

#### 7.1.1. Participación de las áreas

Con base en lo indicado en el numeral previo, se discrimina en el gráfico 2 la participación por área respecto al total de las áreas que cuentan con acciones en el Plan de Mejoramiento Institucional – PMI. El proceso de gestión Jurídica, contractual y control disciplinario cuenta con el mayor número de acciones formuladas en el plan con el 50% de representación, seguido de la Subdirección financiera y facturación con el 33.33% de la totalidad del plan formulado. Por último, el proceso de Planeación Estratégica contó con el 16.67% del número de actividades programadas para el presente seguimiento.

**Gráfico 2. Participación de las áreas**

**Fuente:** Papel de trabajo PM, OCI.

#### 7.1.2. Estado de las acciones con seguimiento

Realizada la evaluación de los avances y soportes reportados por los responsables de la ejecución de las acciones, se identificó que de las seis (6) registradas, el 50% corresponde a las calificadas como **“Terminada Extemporánea”**, seguidas del 33.33% calificadas como **“Terminada”** y por último, aquellas con rezagos en la



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

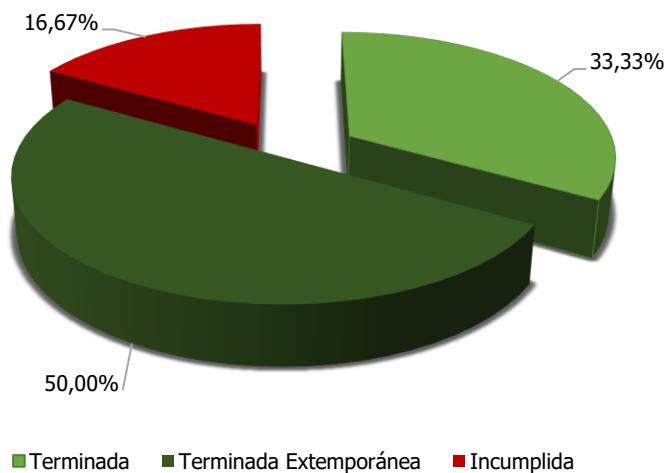
RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ejecución de lo formulado representadas con el 16,67% de la totalidad del plan, siendo calificadas con alerta “**Incumplida**”. Lo anterior, se presenta en el gráfico 3.

**Gráfico 3. Estado general de las acciones**



**Fuente:** Papel de trabajo PM, OCI.

### 7.1.3. Estado detallado de las acciones por área

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos del seguimiento realizado con corte a 31 de diciembre de 2022, se consolida en la tabla 1, el estado de las seis (6) acciones formuladas:

**Tabla 1. Estado de las acciones - PMI**

ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA	INCUMPLIDA
Gestión Jurídica, contractual y control disciplinario	3	0	3	0
Planeación Estratégica	1	1	0	0
Subdirección Financiera y Facturación	2	1	0	1
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

**Fuente:** Papel de trabajo PM, OCI.

De lo presentado en la tabla anterior, se presenta el resultado por área:

- El proceso de gestión jurídica, con tres (3) acciones para seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022, registró el avance y soportes correspondientes de lo formulado en el plan por fuera de las fechas programadas, logrando la calificación como “**Terminada Extemporánea**”.
- El proceso de Planeación Estratégica, con una (1) acción formulada en el plan de mejoramiento institucional, para el presente corte presentó el avance y soportes dentro de las fechas establecidas, alcanzó la calificación como “**Terminada**”.
- La Subdirección Financiera y Facturación con dos (2) acciones programadas para seguimiento en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, alcanzó el cumplimiento de una (1) acción siendo calificada como “**Terminada**” y la acción restante presentó un rezago en su ejecución, teniendo en cuenta que no se han presentado los soportes correspondientes a la ejecución de lo formulado, por lo cual se califica con alerta “**Incumplida**”.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

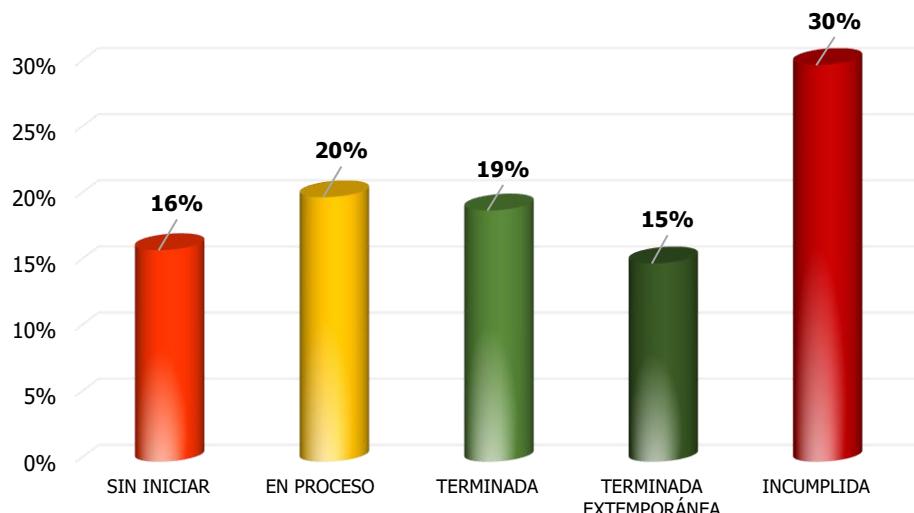


### 7.2. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS – PMP

El tercer seguimiento adelantado al Plan de Mejoramiento por Procesos – PMP realizado con corte a 31 de diciembre de 2022, se realizó sobre un total de 100 acciones de las cuales presentaron la siguiente calificación de avance:

- (30) acciones con rezago en la ejecución de lo formulado, las cuales representan el 30% del plan fueron calificadas como **“Incumplida”**.
- (20) acciones con avances en la ejecución de lo programado en el plan de mejoramiento por procesos, representadas por el 20% del plan, alcanzaron la calificación **“En Proceso”**.
- (19) acciones [19%] cuya ejecución se adelantó dentro de las fechas formuladas fueron calificadas como **“Terminada”**.
- (16) acciones con rezago en el inicio de su ejecución [16%], las cuales para el presente seguimiento lograron la calificación **“Sin Iniciar”**.
- (15) acciones, que representan el 15% de la totalidad del plan formulado fueron ejecutadas fuera de las fechas programadas, siendo calificadas como **“Terminada Extemporánea”**. Lo anterior, se presenta en el gráfico 4.

Gráfico 4. Estado acciones PMP



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

#### 7.2.1. Participación de las áreas en el PMP

De las 109<sup>1</sup> acciones formuladas y registradas para el seguimiento adelantado con corte a 31 de diciembre de 2022 en el plan de mejoramiento por procesos, se observa que el proceso con mayor número de acciones formuladas es Gestión Financiera y Facturación [22], seguido del proceso Gestión de Recursos Administrativos – Gestión Documental [21], como se presenta en el gráfico 5.

<sup>1</sup> Las 100 acciones formuladas para seguimiento, aumentan a 109 debido a las siete (7) acciones compartidas que son registradas tanto para el área responsable de ejecución como para las áreas de apoyo.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

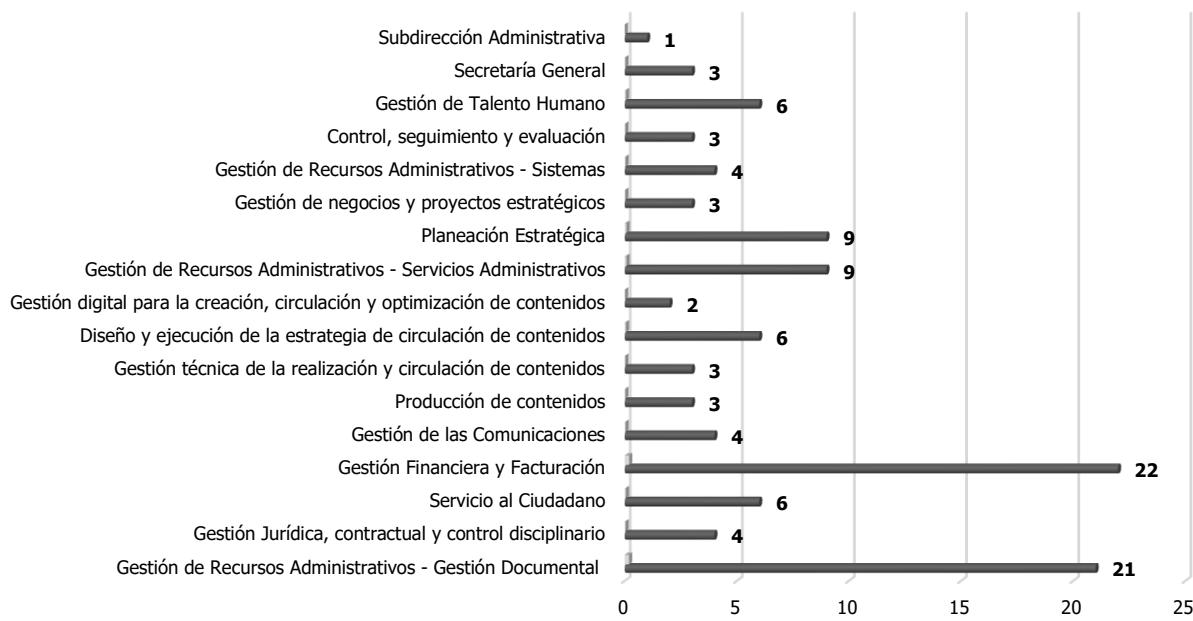
FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Gráfico 5. Participación de los procesos



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

### 7.2.2. Estado detallado de las acciones por área

Como resultado de la evaluación adelantada con corte a 31 de diciembre de 2022 [tercer cuatrimestre] a las acciones formuladas con avances en su ejecución calificadas como “Abiertas” en el plan de mejoramiento por procesos, se presenta en la tabla 2, el estado por área de las actividades programadas tanto para el área que lidera la ejecución como para las áreas de apoyo.

Tabla 2. Estado detallado de las acciones PMP

ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Gestión de Recursos Administrativos - Gestión Documental	21	0	14	3	3	1
Gestión Jurídica, contractual y control disciplinario	4	0	2	2	0	0
Servicio al Ciudadano	6	1	0	2	1	2
Subdirección Financiera y Facturación	22	6	7	4	4	1
Gestión de las Comunicaciones	4	0	4	0	0	0
Producción de contenidos	3	0	0	0	2	1
Gestión técnica de la realización y circulación de contenidos	3	0	0	1	1	1
Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos	6	0	0	4	1	1
Gestión digital para la creación, circulación y optimización de contenidos	2	1	0	1	0	0



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



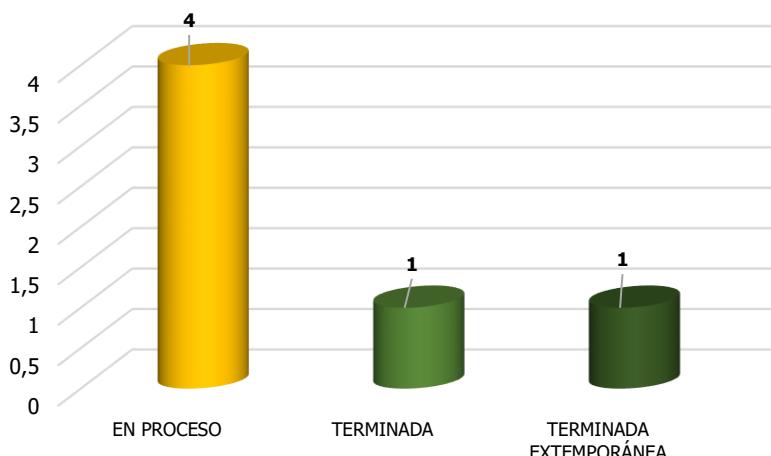
ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Gestión de Recursos Administrativos - Servicios Administrativos	9	0	2	0	6	1
Planeación Estratégica	9	4	1	3	1	0
Gestión de negocios y proyectos estratégicos	3	0	1	0	1	1
Gestión de Recursos Administrativos - Sistemas	4	2	1	1	0	0
Control, seguimiento y evaluación	3	0	0	0	0	3
Gestión de Talento Humano	6	2	1	2	0	1
Secretaría General	3	0	3	0	0	0
Subdirección Administrativa	1	0	0	1	0	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	

Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

### 7.2.2.1. Áreas misionales

- a. El proceso de Producción de contenidos con tres (3) acciones formuladas para el presente seguimiento, alcanzó la calificación de “Terminada” para dos (2) acciones programadas, al ser ejecutadas dentro de los plazos determinados y la restante calificada como “Terminada Extemporánea” al ser desarrollada fuera de los plazos establecidos.
- b. El proceso de Gestión técnica de la realización y circulación de contenidos con tres (3) acciones programadas para el tercer seguimiento del plan, de las cuales, una (1) alcanzó la calificación “En Proceso”, una (1) calificada como “Terminada” y la restante como “Terminada Extemporánea” al ser ejecutada fuera de las fechas establecidas.
- c. El proceso de Diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos [antes programación] registró seis (6) acciones para seguimiento, de las cuales, cuatro (4) fueron calificadas “En Proceso” al contar con avances en la ejecución de lo formulado, una (1) acción como “Terminada” y la acción restante como “Terminada Extemporánea” al desarrollarse fuera de las fechas de ejecución programadas. Lo anterior, se presenta en el gráfico 6.

Gráfico 6. Estado acciones [Programación]



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

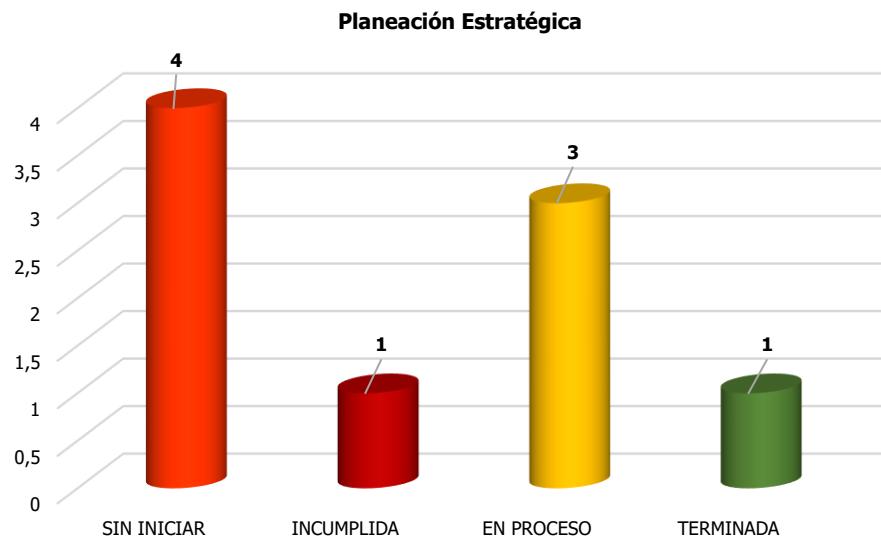


- d. El proceso de Gestión digital para la creación, circulación y optimización de contenidos contó con dos (2) acciones formuladas para seguimiento, de las cuales, una (1) presentó rezago en el inicio de su ejecución, alcanzando la calificación “**Sin Iniciar**” y la acción restante con avance en su ejecución fue calificada “**En Proceso**”.

### 7.2.2.2. Áreas estratégicas

- a. El proceso de Gestión de las Comunicaciones contó con cuatro (4) acciones formuladas para el presente seguimiento, las cuales presentan rezago en su ejecución por lo que fueron calificadas con alerta “**Incumplida**”.
- b. El proceso de Gestión de negocios y proyectos estratégicos [Ventas y mercadeo] registró tres (3) acciones para seguimiento del tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, de las cuales, una (1) presenta rezago en la ejecución de lo formulado por lo que alcanzó la calificación con alerta “**Incumplida**”, una (1) como “**Terminada**” y la acción restante como “**Terminada Extemporánea**” al ejecutarse fuera de las fechas establecidas en el plan de mejoramiento por procesos.
- c. El proceso de Planeación estratégica registró nueve (9) acciones para seguimiento durante el tercer cuatrimestre, de las cuales, cuatro (4) cuentan con rezago en el inicio de su ejecución siendo calificadas “**Sin Iniciar**”, seguidas de tres (3) acciones con avances en su desarrollo alcanzando la calificación “**En Proceso**”; de las acciones restantes, una (1) presenta rezago en su ejecución por lo que fue calificada con alerta “**Incumplida**”, y una (1) como “**Terminada**” al ser cumplida dentro de las fechas establecidas en el plan. Lo anterior, se presenta en el gráfico 7.

Gráfico 7. Estado acciones Planeación



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

### 7.2.2.3. Áreas de apoyo

- a. El proceso de Gestión de Recursos Administrativos - Gestión Documental para el seguimiento adelantado con corte a 31 de diciembre de 2022 contó con (21) acciones, registrando rezago en la ejecución de lo formulado en el plan siendo calificadas (14) con alerta “**Incumplida**”, reportando avances para tres (3) acciones, calificadas “**En Proceso**”, tres (3) actividades desarrolladas dentro de las fechas determinadas calificadas como “**Terminada**” y la acción restante desarrollada fuera de las fechas establecidas como “**Terminada Extemporánea**”. Lo cual se presenta en el gráfico 8.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

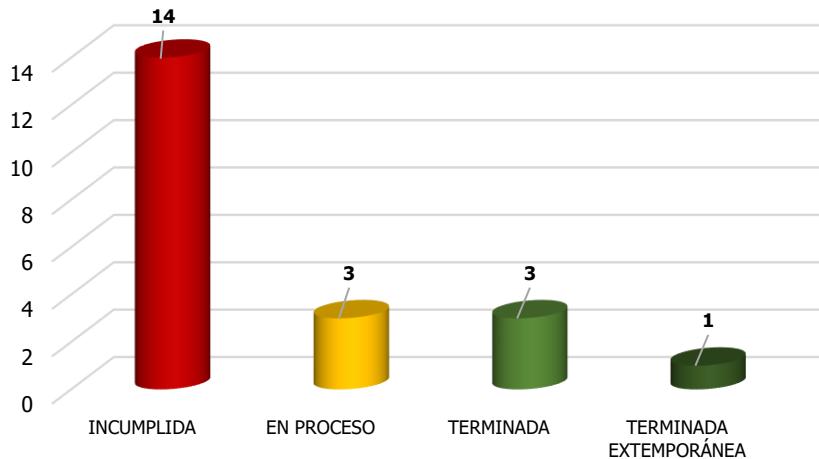
FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



Gráfico 8. Estado acciones G. Documental

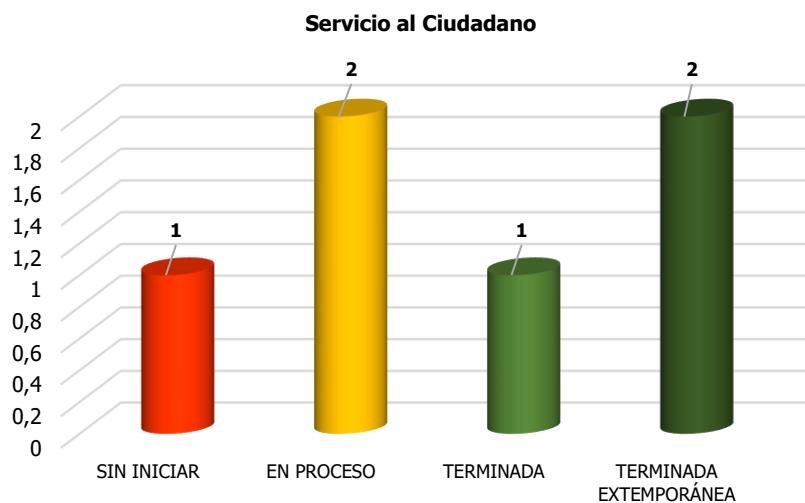
### Gestión de Recursos Administrativos - Gestión Documental



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

- b. El proceso de Gestión Jurídica, contractual y control disciplinario con cuatro (4) acciones formuladas para el presente seguimiento, dos (2) presentaron rezago en la ejecución de lo programado, siendo calificadas con alerta "**Incumplida**" y las dos (2) restantes con avance en su ejecución fueron calificadas "**En Proceso**".
- c. El proceso de Servicio al Ciudadano con seis (6) acciones registradas [como se presenta en el gráfico 9] para el seguimiento realizado con corte a 31 de diciembre de 2022, dio cumplimiento a dos (2) acciones siendo calificadas como "**Terminada Extemporánea**" al ejecutar lo formulado fuera de las fechas establecidas, una (1) acción como "**Terminada**", dos (2) acciones con avances en lo programado, alcanzando la calificación "**En Proceso**" y la acción restante con rezago en el inicio de su ejecución fue calificada "**Sin Iniciar**".

Gráfico 9. Estado acciones Servicio al Ciudadano



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

- d. El proceso de Gestión Financiera y Facturación registró (22) acciones para seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022, de las cuales seis (6) cuentan con rezago en el inicio de su ejecución siendo calificadas "**Sin Iniciar**", siete (7) con rezago en la ejecución de lo formulado siendo calificadas con alerta



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

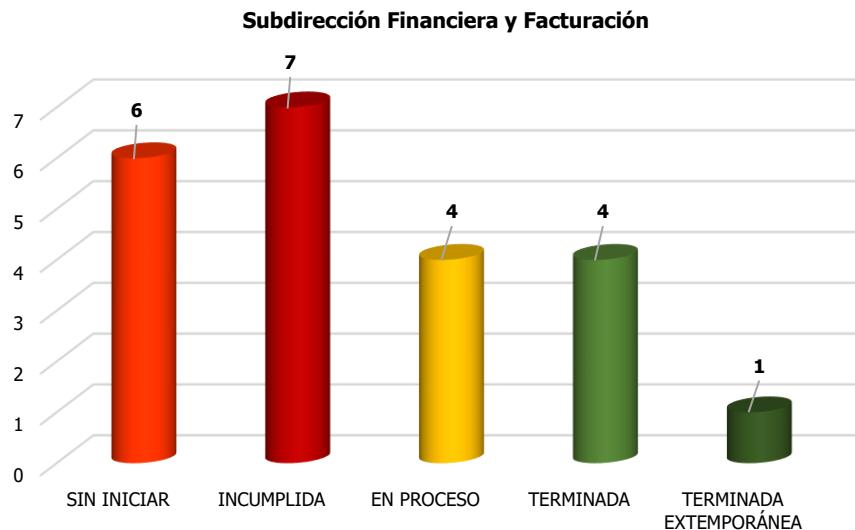
FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



“**Incumplida**”, cuatro (4) ejecutadas dentro de las fechas determinadas, calificadas como “**Terminada**” y la acción restante desarrollada fuera de las fechas establecidas, alcanzando calificación como “**Terminada Extemporánea**”. Lo anterior, se presenta en el gráfico 10.

Gráfico 10. Estado acciones Subdirección financiera

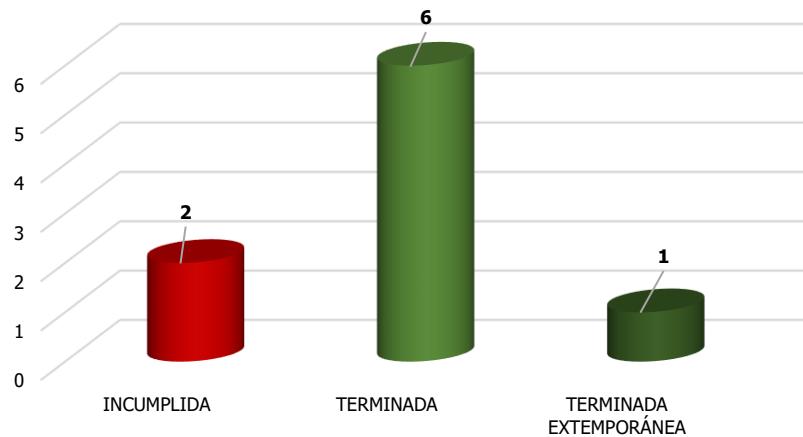


Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

- e. El Proceso de Gestión de Recursos Administrativos - Servicios Administrativos registró nueve (9) acciones en el plan de mejoramiento para seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022 [presentado en el gráfico 11], presentó cumplimiento para seis (6) actividades dentro de las fechas programadas siendo calificadas como “**Terminada**”, una (1) acción ejecutada fuera de las fechas determinadas, alcanzando la calificación como “**Terminada Extemporánea**” y las dos (2) acciones restantes, con rezago en el desarrollo de lo formulado fueron calificadas con alerta “**Incumplida**”.

Gráfico 11. Estado acciones Serv. Administrativos

Gestión de Recursos Administrativos - Servicios Administrativos



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

- f. El proceso de Gestión de Recursos Administrativos – Sistemas con cuatro (4) acciones formuladas en el plan de mejoramiento para el presente seguimiento, presentó rezagos en dos (2) acciones, siendo calificadas “**Sin Iniciar**”, una (1) acción con rezago en la ejecución de lo programado, calificada con alerta



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

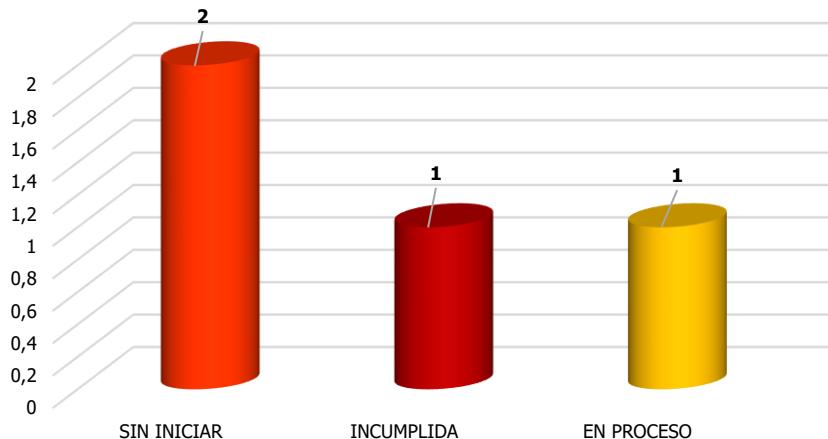
RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



“**Incumplida**” y la acción restante presentó avances logrando la calificación “**En Proceso**”. Lo anterior, se presenta en el gráfico 12.

Gráfico 12. Estado acciones Sistemas

### Gestión de Recursos Administrativos - Sistemas

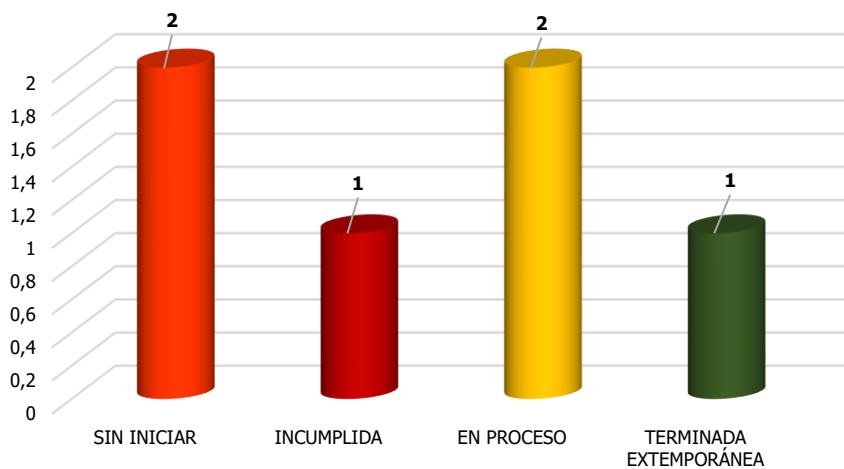


Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

- g. El proceso de Gestión del Talento Humano, con seis (6) acciones programadas para el presente seguimiento, reportó rezago en el inicio de ejecución para dos (2) acciones alcanzando la calificación “**Sin Iniciar**”, una (1) con rezago en el desarrollo de lo formulado, siendo calificadas con alerta “**Incumplida**”, dos (2) con avance en el desarrollo de lo establecido, siendo calificadas “**En Proceso**” y la acción restante como “**Terminada Extemporánea**” al cumplirse fuera de las fechas establecidas. Lo cual se presenta en el gráfico 13.

Gráfico 13. estado acciones Talento Humano

### Gestión de Talento Humano



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

- h. El área de la Secretaría General con tres (3) acciones formuladas en el presente plan con seguimiento programado con corte a 31 de diciembre de 2022, las cuales presentan rezagos en la ejecución de lo programado, las cuales fueron calificadas con alerta “**Incumplida**”.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



- i. La Subdirección administrativa con una (1) acción formulada reportó avances sobre lo formulado, alcanzando la calificación **"En Proceso"**.

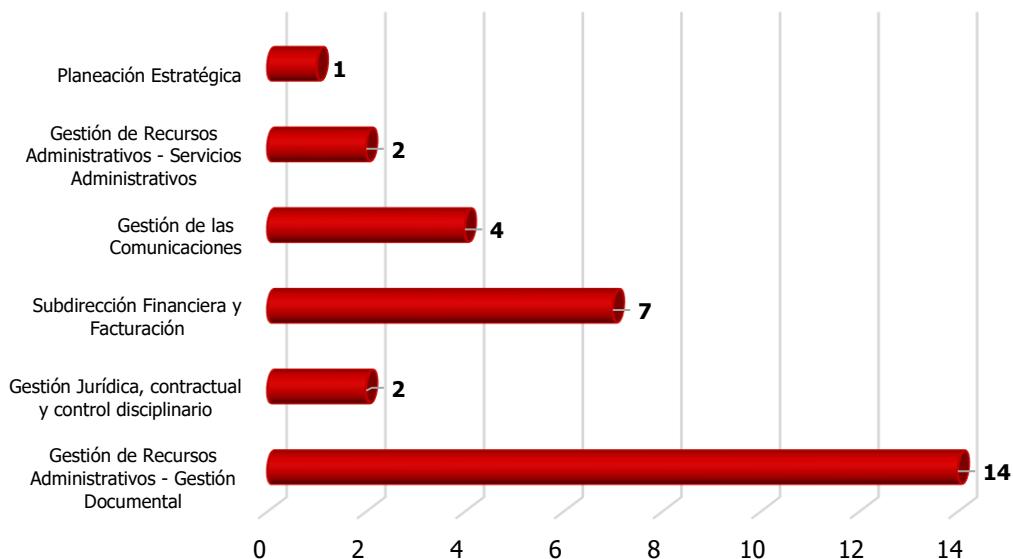
### 7.2.2.4. Área de evaluación, control y seguimiento

- a. La Oficina de Control Interno con tres (3) acciones para el presente seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022, adelantó la ejecución de lo formulado en el plan fuera de las fechas programadas, alcanzando la calificación de **"Terminada Extemporánea"**.

### 7.2.3. Acciones incumplidas a la fecha de corte

Como resultado de la evaluación adelantada a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento por procesos, pendientes de seguimiento para el tercer cuatrimestre de la vigencia, se identificaron (36) acciones con rezago en la ejecución de lo programado, siendo calificadas con alerta **"Incumplida"**, de las cuales, (14) corresponden al área de Gestión Documental, seguidas por siete (7) de la Subdirección financiera y facturación, como se presenta en el gráfico 14.

Gráfico 14. Acciones Incumplidas



Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

### 7.2.4. Acciones "Terminada" con estado "Abierta"

De las (33) acciones calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** se evaluaron siete (7) acciones con estado **"Abierta"** teniendo en cuenta que a la fecha de seguimiento [31 de diciembre de 2022] se encontraba pendiente la evaluación de soportes adicionales por las áreas con el fin de determinar la eficiencia de lo formulado. Respecto a lo anterior se presenta el consolidado de las observaciones en la tabla 3.

Tabla 3. Acciones con estado "Abierta"

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Informe Evaluación Control Interno Contable 2020	9	Subdirección Financiera	Revisar la matriz de elaboración de EIFF y ajustarla a las cuentas que se utilizan en el periodo informado.	Pendiente verificar que los ajustes propuestos se materialicen en los estados financieros del cierre de 2022.
Visita Archivo Distrital - 2021	2.8	Gestión Documental	Realizar Seguimiento trimestral de acuerdo al cronograma del convenio interadministrativo suscrito el 13 septiembre de 2021.	Pendiente verificar la continuidad de los seguimientos al convenio No. 958-2021.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Auditoria al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	1	Servicios Administrativos	Solicitar la actualización del documento CARACTERIZACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN – AGRI-CR-001 – V6: en conjunto con la Subdirección Administrativa.	Falta publicación en la intranet de Capital.
Auditoria al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	6	Servicios Administrativos	Realizar una reunión con la coordinadora del área Jurídica del canal con el fin de aclarar el proceso de contratación cuando se realice baja de bienes mediante empresas gestoras que no tengan convenio con la entidad.	Pendiente finalización de actividades pendientes para el cierre de la acción.
Auditoria al Proceso Gestión de los Recursos y Administración de la Información - Servicios Administrativos	9	Servicios Administrativos	Ejecutar la decisión tomada por el Grupo de Gestión de Bienes o como se llegue a denominar.	Pendiente 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.
Auditoria - Artículo No. 4 del Decreto 371 de 2010, Participación ciudadana y Control Social.	2	Planeación	Incorporar en el lineamiento de información del botón de transparencia (EPLE-GU-002) la revisión a la estructura y contenidos del Menú Participa.	El cumplimiento de la efectividad de esta acción se verificará en el marco de la nueva acción propuesta como resultado de la auditoría de la vigencia 2022.
Auditoria al proceso de producción de televisión	3	Coordinación de Producción	Solicitar al equipo de Gestión Documental reuniones de acompañamiento y capacitación para la revisión del archivo digital del equipo de entregables y de esta manera realizar los ajustes a que haya lugar. De igual manera revisar la información asociada al archivo de entregables que se encuentra descrita en el Manual General de Producción y realizar los ajustes a que haya lugar.	Pendiente adelantar seguimiento y generar recomendaciones respecto a la implementación de los lineamientos en materia de gestión documental.

Fuente: Papel de trabajo PM, OCI.

## 8. CONCLUSIONES

- 8.1. Resultado de la evaluación adelantada con corte a 31 de diciembre de 2022 al plan de mejoramiento por procesos se identificó el incremento de acciones con rezago en la ejecución de lo formulado, calificadas como **“Incumplidas”** respecto a la vigencia inmediatamente anterior, lo cual se representa en el 30% de la totalidad del plan, lo cual obedece a la falta de reporte de avances y soportes de lo formulado por parte de las áreas responsables.
- 8.2. Respecto al plan de mejoramiento por procesos se identificaron avances sobre las acciones, las cuales fueron calificadas **“En Proceso”** y representan el 20% del plan evaluado [20], seguidas de las acciones calificadas como **“Terminada”** al dar cumplimiento respecto a lo programado dentro de las fechas establecidas, representadas por el 19% del total de actividades.
- 8.3. Frente al plan de mejoramiento institucional se evidenció el cumplimiento del 83.33% de las acciones formuladas [6] con estado pendiente para el seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022, así como la disminución de acciones programadas respecto al seguimiento del mismo periodo durante el año inmediatamente anterior.
- 8.4. Los reportes de información adelantados por las áreas de Capital, responsables de la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento institucional – PMI y por Procesos – PMP en la herramienta determinada por la Oficina de Control Interno permitió recopilar los avances de la ejecución de lo programado tanto individual como de manera compartida; sin embargo, a la fecha del presente seguimiento se siguen evidenciando la falta de reporte por parte de algunas áreas con acciones pendientes de ejecución.
- 8.5. Se evidenció disminución de las acciones calificadas como **“Terminada”** y **“Terminada Extemporánea”** con estado **“Abierta”** al evidenciarse que las actividades de monitoreo, socialización u otros mecanismos implementados se mantienen por parte de los responsables, en pro de la mejora continua de los procesos.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 03

FECHA DE APROBACIÓN: 28/11/2022

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## 9. RECOMENDACIONES

- 9.1.** Revisar el análisis adelantado por el equipo de la Oficina de Control Interno durante el seguimiento de las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento Institucional – PMI y por Procesos – PMP de manera que se adelante la identificación de las actividades faltantes por ejecución que permitan dar cabal cumplimiento a lo programado; de igual manera, se hace necesario que se tengan en cuenta las recomendaciones dadas con especial énfasis de calidad y oportunidad de lo remitido por las áreas responsables mitigando el incumplimiento y propendiendo al cierre de estas, aportando directamente a la mejora continua de los procesos.
- 9.2.** Adelantar ejercicios de seguimiento periódico y autoevaluación entre las áreas responsables de ejecución y procesos de apoyo de manera previa a la evaluación de avances y soportes adelantadas por la Oficina de Control Interno u otras entidades de control haciendo uso de las herramientas de reporte suministradas por la Oficina de Control Interno, con el fin de disminuir el impacto negativo en la gestión institucional, así como de procesos sancionatorios que afecten la imagen del Canal [de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la ley 142 de 1993 “sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”] frente a las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 9.3.** Priorizar la ejecución de las acciones que obtuvieron calificaciones con alerta **“Incumplida”**, **“Sin Iniciar”** y aquellas con estado **“Abierta”** que requieren alguna actividad adicional, de manera que se subsanen o eliminen las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos de manera oportuna, teniendo en cuenta lo indicado en los análisis de la evaluación adelantada.
- 9.4.** Revisar de manera periódica las acciones, metas, indicadores, responsables y fechas de ejecución de lo formulado tanto de manera individual como compartida del plan de mejoramiento por procesos, con el fin de dar cabal cumplimiento de manera coordinada; lo anterior, para solicitar los ajustes que se requieran 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”* a la Oficina de Control Interno.
- 9.5.** Atender 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 indicado en el instructivo de reporte de avances y soportes de seguimiento de la OCI [CCSE-IN-002] para el reporte de avances y soportes en las fechas establecidas por la Oficina de Control Interno con el fin de que el equipo realice la evaluación acertada sobre lo ejecutado en los planes de mejoramiento.
- 9.6.** Adelantar acompañamientos [mesas de trabajo] sobre las acciones formuladas entre la Oficina de Control Interno y los responsables de reporte de información de los seguimientos, con especial atención en las actividades que presentan rezago tanto en el inicio como en la ejecución, de manera que se puedan orientar metodologías o actividades que mitiguen el incumplimiento de lo programado en los planes de mejoramiento.

### Revisó y aprobó:

Jefe Oficina de Control Interno

**Preparó:** Jizeth Hael González Ramírez, Contratista Oficina de Control Interno – Cto. 162 de 2022.  
**Auditores:** Equipo Oficina de Control Interno.