

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300
MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA RICARDO

Para: **DANIEL ALVAREZ MORALES OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGÉLICA MARIA ACUÑA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL**

De: **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Asunto: **COMUNICACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA SJD**

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Moncayo:

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024, me permito remitir el informe de seguimiento al Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Jurídica Distrital, con fecha de corte 17 de diciembre de 2024.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.*

Así mismo, se remite a la Oficina Asesora de Planeación para su conocimiento y toma de las acciones pertinentes.

Atentamente,

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 6924b65f-90d1-4570-a673-3103cede453e

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 6924b65f-90d1-4570-a673-3103cede453e

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-018 Versión 03

Informe de seguimiento al Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Corte 17 de diciembre de 2024

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, diciembre de 2024

OBJETIVO

Verificar el avance en la implementación y sostenibilidad de las políticas seleccionadas que hacen parte de las distintas dimensiones del MIPG y realizar las recomendaciones encaminadas a su fortalecimiento.

1. ANTECEDENTES

El presente seguimiento con fecha de corte 17 de diciembre de 2024, se realiza con base en la información diligenciada y cargada en el aplicativo Smart, módulo MIPG e información solicitada a las dependencias responsables.

2. MARCO NORMATIVO

- Artículo 133, Ley 1753 de 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”: “Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998.
- Capítulo 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Marco general del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 5, marzo 2023.
- Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.

3. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO

- Revisión de actividades, metas y productos previstos en el Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Gestión 2024, tomando como base el cronograma definido.
- Revisión de las evidencias reportadas por los procesos a través del módulo MIPG del aplicativo Smart.
- Verificación en página web de la Secretaría Jurídica y demás sistemas de información.

4. DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

Las dependencias que tienen a su cargo la ejecución de actividades del plan de sostenibilidad de MIPG 2024 son: Dirección de Gestión Corporativa, Dirección Distrital de Gestión Judicial, Asesora de Planeación y Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

5. SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS SELECCIONADAS DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2024

Se realizó seguimiento a seis (6) políticas definidas en el Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las cuales se relacionan a continuación:

Dimensión	Política	Actividades programadas 2024
Direccionamiento Estratégico y planeación	Política de Compras y Contratación Pública	7
Gestión con valores para resultados	Política de Gobierno Digital	17
	Política de Defensa Jurídica	6
Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	7
Información y Comunicación	Política de Gestión de la Información Estadística	13
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	8

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024, módulo MIPG –aplicativo Smart -Cálculos propios.

Nota: Estos totales se obtienen de la sumatoria de actividades generadas por el reporte, no obstante, hay dimensiones y políticas que tiene actividades repetidas varias, por lo que el número real en temas de gestión podría ser menor a los aquí incluidos, sin embargo, se tomó teniendo en cuenta la metodología a la fecha existente.

Con base en la información suministrada y la verificación de las evidencias se procedió a determinar el estado de las actividades programadas, así:

Estado de las actividades y/o tareas	Explicación
Cumplida	Actividad seguimiento finalizada al corte de
En ejecución	Actividad con evidencias y fecha de finalización posterior al corte de seguimiento – se ejecuta dentro de los términos programados.
Alerta de incumplimiento	No se han vencido el plazo previsto, sin embargo, no reportan ningún avance con corte a la fecha de seguimiento y están próximos a cumplirse los términos o el avance es inferior al 50%.
Incumplida	Actividad sin reporte de avance y que presenta finalización en el período de seguimiento.

5.1. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

5.1.1. Política de compras y Contratación Pública

Se programaron siete (7) actividades, de las cuales se observa el siguiente avance:

Estado de las actividades	Total
Cumplida	7
En ejecución	0
Alerta de incumplimiento	0
Incumplida	0

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 – Política de Compras, Cálculos propios

Una vez verificadas las evidencias aportadas por el área, cargadas en el aplicativo SMART se pudo observar que de siete (7) actividades previstas con fecha de terminación al 11-12-2024 todas se encuentran cumplidas.

Así las cosas, se pudo constatar el compromiso que ha tenido el proceso al desempeño y ejecución del cronograma de las actividades programadas

5.2. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

5.2.1. Política de Gobierno Digital

Se programaron diecisiete (17) actividades, de las cuales se observa el siguiente avance:

Estado de las actividades	Total
Cumplida	13
En ejecución	0
Alerta de incumplimiento	0
Incumplida	4

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 – Política de Gobierno Digital, Cálculos propios

Una vez analizadas las actividades, se observó que trece (13) actividades se encuentran en estado “cumplida” y cuatro (4) actividades fueron valoradas como “incumplida”, toda vez que:

- En relación con la actividad “Actualizar el procedimiento de uso y apropiación en el sistema SMART”, se evidenció en el aplicativo mencionado, la versión 1 del procedimiento con fecha 30/11/2020.

Código	2310200-PR-104	Versión	1
Título	Gestión de Uso y Apropriación TICS	Tipo documento	Procedimiento
Fecha de vigencia	30-11-2020	Estado	Oficializado
Proceso	GESTIÓN DE TIC		
Aprobador solicitud (Profesional Planeación)	Jhon Ferney Abril Jimenez / Contratista	Fecha	25-09-2020
Gestor del Proceso	Sonia Yaneth Arevalo Bonilla / Profesional Especializado	Fecha	25-09-2020
Editado por	Sonia Yaneth Arevalo Bonilla / Profesional Especializado	Fecha	28-09-2020
Revisión técnica por	Sonia Yaneth Arevalo Bonilla / Profesional Especializado	Fecha	28-09-2020
Revisión de forma por	Jhon Ferney Abril Jimenez / Contratista	Fecha	29-09-2020
Aprobado por (Responsable de proceso).	Francisco Javier Pulido Fajardo / Jefe de Oficina	Fecha	30-09-2020
Verificado por (Jefe de planeación)	Camilo Andres Peña Carbonell / Jefe Oficina Asesora	Fecha	05-10-2020
Publicado por	Jhon Ferney Abril Jimenez / Contratista	Fecha	30-11-2020

Fuente: Aplicativo SMART

- Respecto a la actividad *“Adelantar 1 capacitación por temática: Política de Gobierno Digital, Gobernanza, Innovación Pública Digital, Arquitectura de TI, Seguridad y Privacidad de la Información, Cultura y apropiación, Servicios Ciudadanos Digitales, Decisiones basadas en datos, Estado Abierto, Servicios y Procesos Inteligentes, Proyectos de Transformación Digital, Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes, Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad y Otras temáticas de la Política de Gobierno Digital; dirigida a (servidores, contratistas, ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia y otras entidades públicas)”*, de acuerdo con las evidencias reportadas en el aplicativo SMART, se evidenció registro de una capacitación relacionada con la analítica de datos y herramientas de inteligencia. No se observó evidencia de las demás capacitaciones descritas en la actividad.
- Referente en la actividad *“Formular el nuevo PETI 2024-2028, incluyendo un tablero de control con indicadores de eficiencia y eficacia para hacer seguimiento a su implementación, hoja de ruta y presentar ante el comité MIPG para su aprobación y publicación en página web”*, en el aplicativo SMART, se evidenció la versión 5 del plan con fecha de 7/02/2023.

Documentos oficializados			
Código	2310200-PL-002	Versión	5
Título	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	Tipo documento	Plan
Fecha de vigencia	07-02-2023	Estado	Oficializado
Proceso	GESTIÓN DE TIC		
Aprobador solicitud (Profesional Planeación)	Leydy Andrea Mantilla Cardona / Contratista	Fecha	25-01-2023
Gestor del Proceso	Maria del Pilar Niño Campos / Profesional Especializado	Fecha	31-01-2023
Editado por	Maria del Pilar Niño Campos / Profesional Especializado	Fecha	02-02-2023
Revisión técnica por	Maria del Pilar Niño Campos / Profesional Especializado	Fecha	02-02-2023
Revisión de forma por	Leydy Andrea Mantilla Cardona / Contratista	Fecha	02-02-2023
Aprobado por (Responsable de proceso).	Francisco Javier Pulido Fajardo / Jefe de Oficina	Fecha	06-02-2023
Verificado por (Jefe de planeación)	Camilo Andres Peña Carbonell / Jefe Oficina Asesora	Fecha	07-02-2023
Publicado por	Leydy Andrea Mantilla Cardona / Contratista	Fecha	07-02-2023

Fuente: Aplicativo SMART

- Con relación a la actividad *“Revisar y publicar Guía de Arquitectura Empresarial en el aplicativo SMART- módulo documentos”*, no se evidenció publicación en el aplicativo mencionado, de la

5.2.2. Política de Defensa Jurídica

Se programaron seis (6) actividades, de las cuales se observa el siguiente avance:

Estado de las actividades	Total
Cumplida	6
En ejecución	0
Alerta de incumplimiento	0
Incumplida	0

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 – Política de Defensa Jurídica, Cálculos propios

Una vez verificadas las evidencias aportadas por el área, cargadas en el aplicativo SMART se pudo observar que las seis (6) actividades programadas, todas se encuentran cumplidas en la fecha que se tenía prevista su finalización.

No obstante, una actividad que tenía fecha de terminación el 13 de diciembre, dio su cumplimiento por fuera del término, es decir, el 16 de diciembre de la presente vigencia, como se muestra a continuación:

Avance para la Acción	Porcentaje de cumplimiento	Descripción Avance para la Acción	Fecha del avance	Soporte	Vincul
50%	100	Se presenta un avance del procedimiento	11-07-2024	PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO	No Apl.
50%	100	Se presenta un avance del procedimiento	16-12-2024	PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO	No Apl.

Fuente: Aplicativo SMART.

Por tanto, y dado que el área encargada dio cumplimiento a todas las seis actividades programadas, se recomienda, ejecutar las mismas dentro de las fechas planeadas y así mismo tener una óptima ejecución del cronograma previsto

5.3. Dimensión Evaluación de Resultados

5.3.1. Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Se programaron siete (7) actividades, de las cuales se observa el siguiente avance:

Estado de las actividades	Total
Cumplida	5
En ejecución	1

Estado de las actividades	Total
Alerta de incumplimiento	1
Incumplida	0

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024– Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Cálculos propios

Se observó cumplimiento de cinco (5) actividades programadas dentro de los plazos establecidos en el plan de sostenibilidad.

- Se genera alerta de incumplimiento a la actividad “Realizar informe de encuestas de satisfacción de manera semestral”, toda vez que a la fecha del presente seguimiento presentó un avance del 50%, correspondiente a la encuesta de satisfacción del primer semestre la cual presentó un resultado de percepción de los servicios prestados por la SJD de 98%. No se aportaron evidencias que den cuenta del desarrollo de la actividad durante el segundo semestre de 2024. Se debe tener en cuenta que su fecha de finalización es el 31/12/2024.
- Respecto a la actividad “Realizar acompañamiento en el monitoreo de los riesgos de los procesos, verificando la implementación de los controles y su respectiva evidencia, así como el avance de las acciones de tratamiento formuladas. Periodicidad: Mayo, septiembre, Diciembre”, se valora en “ejecución” con un 67% de avance, toda vez que se evidenció acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para el desarrollo de los monitoreos correspondientes al primer y segundo cuatrimestre de 2024. De acuerdo con lo referido por el proceso, las reuniones de acompañamiento programadas para el mes de diciembre inician el día 18 de diciembre de 2024. Por tal razón se recomienda culminar la ejecución de la actividad en los tiempos previstos en el plan de sostenibilidad, ya que presenta fecha de finalización el 31/12/2024.

5.4. Dimensión Información y Comunicación

5.4.1. Política de Gestión de la Información Estadística

Se programaron trece (13) actividades, de las cuales se observa el siguiente avance:

Estado de las actividades	Total
Cumplida	9
En ejecución	1
Alerta de incumplimiento	0
Incumplida	3

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 – Política Gestión de la Información Estadística, Cálculos propios

Se evidencio que de las trece (13), nueve (09) se cumplieron al 100%, una se encuentra en estado de ejecución y tres (3) quedan como incumplidas.

Se valoraron las siguientes actividades como “Incumplida”

- *“Actualizar el inventario de Operaciones Estadísticas acorde al Plan Estadístico Distrital junto con sus documentos de ser necesario”.* Teniendo en cuenta la fecha de finalización (11/dic/2024) la actividad se encuentra vencida. De acuerdo con lo argumentado por el proceso, el documento se encuentra en estado de revisión, ajustes y aprobación. Por ende, la actividad se valora con el porcentaje de avance que fue calificado en el primer seguimiento, es decir del 50%
- *“Actualizar el inventario de Registros Administrativos acorde al Plan Estadístico Distrital junto con sus documentos de ser necesario”.* El proceso comunica: *“De acuerdo con el Plan Estratégico de Acción de Estadística Distrital, la actualización del inventario de Registros Administrativos es una de las actividades programadas para llevarse a cabo durante la vigencia de 2025. Este plan será aprobado el próximo 19 de diciembre en la Comisión Intersectorial de Estudios Económicos e Información Estadística (CIEEIE)”.*

Teniendo en cuenta lo expresado por el proceso y que la actividad será desarrollada en la próxima vigencia, se valora como incumplida, toda vez que la fecha de finalización fue el pasado 11/dic/2024. Por tal razón, se evidenció un avance del 50%.

- *“Actualizar el inventario de demandas Estadísticas no satisfechas acorde al Plan Estadístico Distrital junto con sus documentos de ser necesario”.* El proceso responsable informa: *“En el inventario se registran las estadísticas de prevención en materia disciplinaria el cual está pendiente por definir el alcance, la información disponible y las fuentes de información”.* Esta actividad se venció el 11/dic/2024, y teniendo en cuenta lo comunicado por el proceso en donde aún no han definido *“alcance, la información disponible y las fuentes de información”*, se valora como incumplida, con un 50% de avance.

Actividades valoradas en ejecución

- *“Utilizar los lineamientos estadísticos, normas y estándares en el Marco del Plan Estadístico Distrital”.* Cuenta con evidencia del documento y envió del levantamiento del árbol de problemas, presentando un avance en el aplicativo SMART de 50%. No obstante, se recomienda culminar su ejecución toda vez que presenta fecha final 20/12/2024.

5.5. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

5.5.1. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Se programaron ocho (8) actividades, de las cuales se observa el siguiente avance:

Estado de las actividades	Total
Cumplida	6
En ejecución	0
Alerta de incumplimiento	0
Incumplida	2

Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 – Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Cálculos propios

Se evidenció cumplimiento de seis (6) actividades y dos (2) se valoran como incumplidas, tal como se detalla a continuación:

- *“Actualizar el inventario de conocimiento tácito y explícito de la Entidad, así como el mapa de conocimiento de la SJD”.* El proceso informa: *“Los documentos en mención no han sido objeto de actualización en la vigencia en curso. Se conservan la última versión de ambos”.* En las evidencias presentadas se observan los: Formato guía - Inventario de conocimiento explícito y el Formato guía - Inventario de conocimiento tácito” de la vigencia 2023. No se observa un documento que explique los motivos por los cuales no fue necesario ejecutar la actividad.

Por lo anterior, se recomienda que en el momento de la formulación del plan de sostenibilidad se realice un estudio de necesidades y se formulen y planeen actividades que son necesarias desarrollar durante la vigencia.

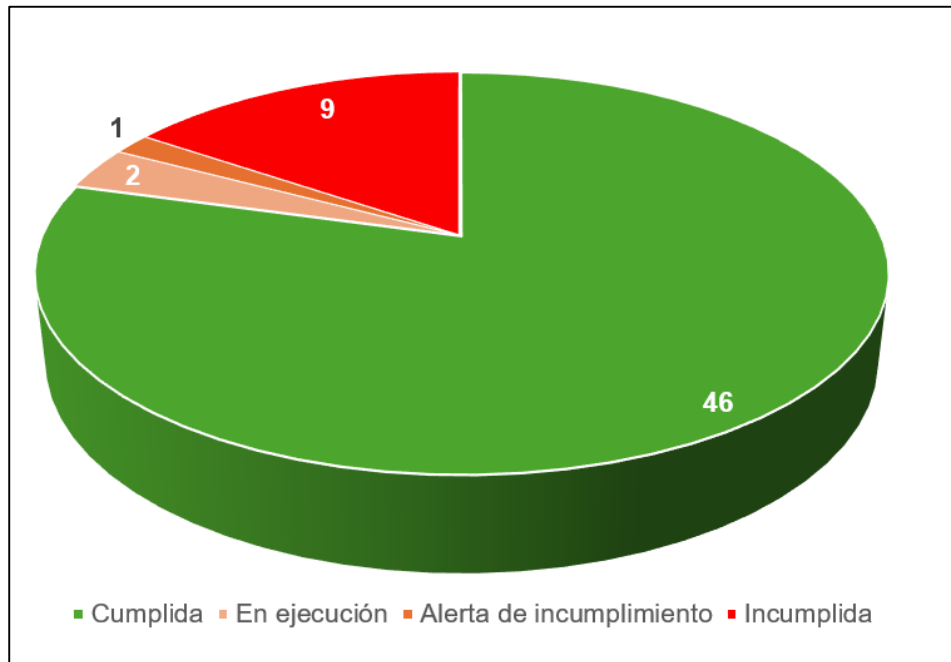
- Realizar cuatrimestralmente al menos una reunión del grupo del conocimiento y la innovación” Se evidenció que, durante el 2024, se realizaron dos (2) reuniones del grupo de conocimiento, a lo cual se observó un avance de la actividad del 67%. Se debe tener en cuenta que la fecha de finalización de la ejecución es el 18/12/2024.
- *Respecto a la actividad “Realizar los eventos de transferencia, socialización y apropiación de conocimiento entre los servidores: jornadas del conocimiento, seminario de investigación, capacitación al cuerpo de abogados, plan de capacitaciones”,* se evidenció una debilidad en el reporte del aplicativo SMART, al realizar cotejo con la información suministrada para la auditoría de calidad del proceso de planeación y mejora continua. Es decir, en dicha evaluación se aportaron evidencias de tres (3) jornadas de conocimiento, que se relacionan a continuación: Cómo prevenir el lavado de activos y la corrupción en la Secretaría Jurídica Distrital (21 de mayo de 2024), lineamientos formulación programa de transparencia y ética pública 2025 (25/10/2024) y Plan de Desarrollo 2024-2027.

En el segundo reporte de la actividad en el aplicativo SMART el avance se justificó con: *“En el marco del proceso de renovación de la certificación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, se adelantaron tres estrategias”.* Lo argumentado por el proceso menciona que se implementaron tres estrategias, pero al momento de realizar la revisión de las evidencias, se observa que solo se describe detalladamente una de ellas, la *“Ruta Q: La ruta de la calidad”*, la cual se desarrolló en tres (3) diferentes momentos. Por tal

razón, las evidencias presentadas no muestran claridad sobre las otras dos estrategias. Por tal motivo se la asigna un avance total del 67%.

6. Resumen estado de actividades

A continuación, se detalla el consolidado del estado de las acciones seleccionadas del plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de planeación y Gestión de la vigencia 2024.



Fuente: Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 – Cálculos propios

7. Recomendaciones

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

Finalización de actividades en ejecución: Es necesario culminar la ejecución de aquellas actividades que se encuentran actualmente en ejecución o en alerta de incumplimiento, antes de la fecha de finalización prevista en el plan de sostenibilidad. Es fundamental no solo cumplir con los plazos, sino también garantizar que las actividades sean ejecutadas con la calidad esperada.

Planificación de actividades incumplidas: Para las actividades que han sido valoradas como incumplidas, se recomienda incluirlas en la programación del plan de sostenibilidad para la vigencia 2025. Esto permitirá un seguimiento adecuado y la asignación de los recursos necesarios para su correcta ejecución en el próximo periodo.

Registro oportuno de actividades en el aplicativo Smart: Es importante recordar que, aunque las actividades se desarrollen dentro del plazo establecido, si el registro en el aplicativo Smart se realiza después de la fecha de finalización, el sistema las marcará como cumplidas fuera de tiempo. Por lo tanto, se sugiere registrar el seguimiento de las actividades inmediatamente después de su ejecución, a fin de evitar registros erróneos y mantener la precisión en los informes.

Definición clara de seguimientos y entregables: Se recomienda definir de manera clara la cantidad de seguimientos, reportes o entregables que deben realizarse para el cumplimiento de cada acción. Esto permitirá determinar con precisión el porcentaje de avance de cada actividad y facilitará la medición efectiva del cumplimiento de las metas. Además, se sugiere incluir en el plan de sostenibilidad de la próxima vigencia una meta e indicador específicos para cada acción, que permita medir el progreso de manera más detallada y cuantificable.

Revisión de documentos cargados: Se ha observado que se están cargando una cantidad significativa de documentos que, en la mayoría de los casos, no son aplicables a la actividad verificada. Este exceso de documentación genera un desgaste innecesario y retrasa el proceso de seguimiento. Se recomienda revisar los documentos cargados para asegurar que solo se incluyan aquellos que realmente sean relevantes para cada actividad, con el fin de optimizar los recursos y garantizar que el avance del plan de sostenibilidad se refleje de manera precisa.

Mejoras en la política de gobierno digital: En relación con la política de gobierno digital, se sugiere complementar la información sobre lo adelantado, así como las evidencias y/o soportes asociados a cada una de las actividades planteadas. Además, se recomienda priorizar la ejecución de las actividades cercanas a su fecha de finalización, para evitar demoras innecesarias. En caso de que alguna actividad haya sido declarada incumplida, se recomienda reformular la fecha de ejecución, estableciendo nuevos plazos realistas que permitan su cumplimiento.

Atención a observaciones específicas: Finalmente, es fundamental revisar y atender las observaciones señaladas en el presente informe, especialmente aquellas relacionadas con actividades vinculadas a las políticas del plan de sostenibilidad del MIPG. Un análisis detallado de dichas observaciones permitirá mejorar la ejecución de las actividades y garantizar que se logren los objetivos establecidos.

Con la implementación de estas recomendaciones, se espera optimizar la gestión de las actividades del plan de sostenibilidad, mejorar la eficiencia en los procesos y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del MIPG.

Finalmente, es necesario precisar que estas conclusiones y recomendaciones se han realizado sobre la muestra de políticas seleccionadas, no obstante, es importante socializar a los demás responsables de políticas para que tengan en cuenta las recomendaciones generales y que pueden ser aplicables al estado actual de sus políticas.

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Martha Mireya Sánchez Figueroa – Contratista
Edison José Rivera Corena – Contratista
Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado.
Revisó / Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno