

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

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

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO RESULTADO DE AUDITORIAS INTERNAS, CORTE 31/12/2024

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo:

En el marco del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2025, remito para conocimiento y fines pertinentes, el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento resultados de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, con fecha de corte 31 de diciembre de 2024.

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

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 3d728e86-dacb-49c6-8eea-25aa09a9c200

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

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 nomina- dos cuando este lo requiera”.

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

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: OSCAR FRANCISCO CELIS BERNAL-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

Corte 31 de diciembre de 2024

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, enero de 2024

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-019 Versión 02



1. ESTADO CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS - CORTE 31/12/2024

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

En algunos casos se realizaron mesas de seguimiento con las dependencias para verificar errores en el aplicativo, y aclaraciones sobre la ejecución de las actividades. La valoración se realizó con la siguiente escala:

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

Resultado consolidado seguimiento planes de mejoramiento internos – Por acciones

PROCESO	EFICACIA					EFECTIVIDAD	Cantidad de Actividades
	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	ALERTA DE INCUMPLIMIENTO	INCUMPLIDA	INICIO DESPUES DE LA FECHA DE CORTE		
GESTION JURIDICA DISTRITAL	7	0	1	0	8	0	16
PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	5	0	0	0	0	0	5
GESTION NORMATIVA Y CONCEPTUAL	6	2	1	0	7	0	16
INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	8	0	0	0	11	0	19
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	4	0	0	0	0	7

PROCESO	EFICACIA					EFECTIVIDAD	Cantidad de Actividades
	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	ALERTA DE INCUMPLIMIENTO	INCUMPLIDA	INICIO DESPUES DE LA FECHA DE CORTE		
GESTIÓN JUDICIAL	9	1	0	1	6	0	17
SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	7	0	0	2	0	0	9
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2	0	1	0	7	0	10
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	8	1	0	0	0	0	9
TALENTO HUMANO	6	0	1	0	7	8	22
GESTIÓN FINANCIERA	5	2	0	0	5	0	12
GESTIÓN DOCUMENTAL	4	3	0	0	0	0	7
GESTIÓN CONTRACTUAL	27	0	0	0	31	0	58
TICS	9	0	1	7	0	18	35
TOTAL	106	13	5	10	82	26	242

Fuente: Oficina de Control Interno – Cálculos propios

2. RESULTADOS DETALLADOS POR PROCESOS

A continuación se detallan las principales observaciones por dependencia, en la matriz de seguimiento adjunta se encuentran todas las acciones con la información verificada (Ver anexo 1. Matriz de seguimiento planes de mejoramiento interno), y la cual se encuentra discriminada por cada proceso:

GESTION JURÍDICA DISTRITAL

De los cuatro (4) Planes de mejoramiento en estado abierto asociados al proceso de gestión Jurídica Distrital se observa y concluye:

- Para los planes 924, 978 y 979, se evidencia cumplimiento de las actividades programadas y cargue de las evidencias que así lo sustentan. La Oficina de Control Interno, realizará evaluación de efectividad en el seguimiento del mes de junio de 2025.
- Con respecto al plan de mejoramiento 968, se califica la actividad “Organizar los documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la entidad. (Clasificar por tema, alistamiento, orden cronológico, encarpetar)/ Respecto a las vigencias 2016 y 2017 (la meta hace referencia al porcentaje y no a cantidad)”, con “Alerta de incumplimiento, puesto que se vence el 7 de febrero y no se observa en el sistema SMART cargue de ninguna evidencia, ni reporte de avance.

PLANEACION Y MEJORA CONTINUA

De los dos (2) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- Para el plan 923 se evidencia cumplimiento de las actividades programadas y cargue de las evidencias que así lo sustentan. La Oficina de Control Interno, realizará evaluación de efectividad en el seguimiento del mes de junio de 2025.
- El plan 996 fue formulado el 13 de enero de 2025, por lo que tendrá seguimiento en el corte de marzo, por lo que se recomienda tener presentes las acciones que se observan con fecha final del 7 de marzo.

GESTION NORMATIVA Y CONCEPTUAL

Se observó un (1) plan de mejoramiento asociado al proceso de gestión normativa y conceptual (928), se encuentra en ejecución con un avance del 38%. Se observó una actividad con “alerta de incumplimiento”. Sobre el plan se observa:

- De un total de 16 actividades, seis se encuentran calificadas como cumplidas, en tanto se ha observado su ejecución y cargue efectivo de evidencias.
- Dos actividades se encuentran en ejecución, *Actividad 7: Revisar las 8 cajas x200 de eliminación que se encuentran ubicadas en el Archivo de Gestión ubicado en el edificio Restrepo y realizar el inventario de aquellos documentos que corresponden a duplicidad idéntica y otros documentos de eliminación, para posteriormente, remitir a la Dirección de Gestión Corporativa- Proceso de Gestión Documental para su correspondiente revisión, y la actividad 9. Ubicar las Actas del Comité Distrital de Doctrina anteriores a noviembre de 2020 y revisar si estas se encuentran firmadas, para finalmente, realizar el correspondiente traslado de las actas de la vigencia 2017 a la 2023 al área de Gestión Documental. En visita realizada se pudo observar avance de la actividad 7 y reporte en el sistema SMART, para la actividad 9, no se pudo observar en visita el avance, sin embargo se observa en SMART las evidencias del avance.*
En ambos casos se hace necesario revisar y finalizar los flujos de aprobación en el sistema, ya que se encuentran registrados “sin aprobar”.
- Con respecto a la *Actividad 8: Ubicar y revisar si se encuentran todas las Actas de Subcomité de Autocontrol de las vigencias 2020 al 2023 debidamente firmadas, para finalmente, realizar el proceso de traslado de las Actas de Subcomité de Autocontrol desde la vigencia 2020 a la 2023 al área de Gestión Documental.* Se informa en visita realizada, que se encuentra en avance la

actividad, no obstante no se visualiza cargue de información en el sistema. Es por ello que se califica con alerta de incumplimiento, sin embargo en visitas periódicas concertadas con la Dirección Distrital de Doctrina se verifica su oportuno cumplimiento.

INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

De los dos (2) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- Para los planes de mejoramiento 865 y 951, que se encuentran calificados como cumplidos, se evaluará la efectividad en los seguimientos del marzo y junio, respectivamente.
- El plan de mejoramiento 982 se encuentra en ejecución, con un total de once (11) actividades programadas, estas acciones será sujeta de verificación en el seguimiento de la presente vigencia, toda vez, que su fecha de inicio es el 15/03/2025

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Se observa un plan de mejoramiento en estado abierto:

- El plan de mejoramiento 945 se encuentra en ejecución, y presenta un avance del 56%, evidenciándose cumplimiento dentro de los plazos previstos.

GESTIÓN JUDICIAL

De los dos (2) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- Las acciones del plan de mejoramiento 927 tendrán seguimiento a partir del primer trimestre de 2025, teniendo en cuenta que la programación de las mismas se encuentra hasta 31/12/2025. Se recomienda estar reportando y registrando avances periódicos.
- El plan de mejoramiento 926 está conformado por ocho (8) acciones, de las cuales se evidencia una Incumplida, en tanto se tenía previsto *“Realizar transferencia documental del archivo de gestión de la Dirección Distrital de Gestión Judicial ubicado en las instalaciones de la SJD”*, Se observa que el 23 de enero de 2025 se carga en el aplicativo SMART el Acta de Transferencia Documental No.08 de 2024, como evidencia de los avances realizados. Sin embargo, se registra por parte de

la Oficina de Control Interno, un avance del 50%, dado que se realizó transferencia solamente de actas de subcomité y acciones populares. Si bien se observa envió el día 11 de diciembre por correo al proceso de Gestión Documental con FUID y hojas de control de la subserie Actas comité de conciliación, no es posible identificar la retroalimentación del proceso, que permite determinar la calidad de las acciones adelantadas en el plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda:

- Devolver el registro de cumplimiento del 100% de la acción que se observó cargada en SMART, y que se encuentra en estado de aprobación por parte del gestor, líder del proceso y Oficina Asesora de Planeación, con le propósito de que se realice acorde con las evidencias y planteamiento antes descrito.
- Realizar seguimiento al alcance de la revisión de calidad y retroalimentación por parte del proceso de gestión documental, encaminado al logro del objetivo, que es realizar las transferencias de las subseries previstas.
- Reportar a esta Oficina, dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la radicación del presente informe, las acciones adelantadas. Lo anterior en el marco del procedimiento "Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento".

SUBSECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Se observa un plan de mejoramiento en estado abierto:

- El plan de mejoramiento 937, asociado al proceso Gestión Documental – Subsecretaria (937), se encuentra en ejecución, con un avance del 78%. No obstante se califican dos acciones como incumplidas, las cuales se detallan continuación:
 - Actividad “*Diligenciamiento de rótulos de carpetas y cajas serie 150-2-15 - vigencias 2020 a 2024.*”, sobre la cual se observa al cierre de 2024, que en seguimiento a 30/09/2024 se había remitido por correo electrónico registro fotográfico con el cual se calificó esta acción como cumplida. Por inconvenientes del sistema SMART se validó la información remitida por correo. Sin embargo, revisado a 31/12/2024, en el sistema SMART no se observa reporte de seguimiento, cargue de evidencias y aprobación de dicho avance, por lo que no se oficializó de acuerdo a los procedimientos institucionales, motivo por el cual se califica como incumplida, con el fin de que

se adelanten las acciones pertinentes.

- Actividad “Realizar transferencia documental de gestión de la subsecretaría”, esta actividad tenía fecha de finalización el 29/11/2024, no se observó reporte de evidencias y seguimiento.

Para estas actividades, se recomienda culminar su ejecución y registro dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación de este informe, teniendo en cuenta el procedimiento "Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento".

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

De los dos (2) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- El plan de mejoramiento 929 calificado como cumplido, tendrá evaluación de efectividad en el seguimiento del corte de marzo de 2025.
- El plan de mejoramiento 933, se encuentra en ejecución con un avance del 11%. Sin embargo, Se califica con alerta de incumplimiento con el fin de que se tomen las acciones preventivas que garanticen el oportuno cumplimiento de la actividad “Realizar el inventario documental del proceso de gestión de Atención a la Ciudadanía, con el fin de determinar el archivo de gestión que se maneja en el proceso”, toda vez que no se observa registro de avances y su fecha de vencimiento está prevista para el 30/01/2025,

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Para el plan de mejoramiento 934, se observa en ejecución con un avance del 94%, con cumplimiento dentro de los términos previstos. Sin embargo, en SMART no se observa actualización de meta y fecha de finalización, desde la OCI Se remitirá a la Oficina Asesora de Planeación nueva solicitud de actualización. Para el presente seguimiento, se han tenido en cuenta los ajustes solicitados por el proceso.

Se debe revisar y aprobar el avance reportado en el mes de diciembre, toda vez que en el sistema se observa que se rechazó el reporte y el avance está en cero (0) %.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

De los diez (10) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- Lo planes de mejoramiento 722, 866, 867, 869, 871 y 876 se les realizó evaluación de efectividad en la auditoría de SG-SST de la vigencia 2024, De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso, y se procederá a su respectivo cierre.
- Los planes 872 y 936 se califican como cumplidos, se evaluará su efectividad en el seguimiento del corte de junio, conforme a lo establecido en el procedimiento "Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento". Se debe tener en cuenta que, para la revisión de la efectividad por parte de la Oficina de Control Interno, se verificará que las actividades formuladas eliminen las causas de los hechos que originaron dichos hallazgos.
- El plan de mejoramiento 932 se encuentran en ejecución, con un nivel de cumplimiento de 22%. Se recomienda realizar reportes de avances periódicos, con el fin de facilitar el seguimiento y control, encaminados al cumplimiento oportuno y de calidad de las acciones programadas. Se observa en SMART, que el responsable de ejecución no se encuentra actualizado, por lo que es importante realizar dicho trámite para facilitar los reportes y flujos de seguimiento.
- Sobre el plan de mejoramiento 875 se emite alerta de incumplimiento, toda vez que no presentan avance en su ejecución, y su fecha de finalización se encuentra dentro de los tres siguientes meses del corte del presente seguimiento. Se recomienda realizar ejecución de la acción de acuerdo con su descripción dentro de los tiempos definidos en la formulación del plan de mejoramiento.

GESTIÓN FINANCIERA

De los dos (2) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- El plan de mejoramiento 935 se encuentra en ejecución con un avance del 44%, dentro de los términos programados. Teniendo en cuenta que este plan finaliza en diciembre de 2025, el seguimiento y registro de avances permanente es necesario, con el fin de que se garantice el oportuno cumplimiento.
- El plan de mejoramiento 983 se encuentra en ejecución a la fecha de corte del presente seguimiento, se recomienda realizar aprobación de las evidencias pendientes por aprobar en el aplicativo SMART.

GESTIÓN DOCUMENTAL

De los cuatro (4) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- Se realizó evaluación de efectividad al plan de mejoramiento 840, evidenciando que se mantienen en la actualidad los niveles observados en el hallazgo, así: humedad relativa del 46,8%, cifra que está dentro de lo mencionado en la normativa nacional (45% y 60% con fluctuación diaria del 5%). En este sentido, la actividad programada subsana la desviación detectada en el ejercicio de evaluación independiente. Por lo anterior, se procede a su respectivo cierre.
- Se verifica cumplimiento del plan de mejoramiento 959, el cual está calificado con un 100% de ejecución. Se evaluará su efectividad en el seguimiento de junio.
- El plan de mejoramiento 960, se encuentra en ejecución, con un avance del 25%, revisado el plan se recomienda analizar ajustes pertinentes a la descripción de la actividad y/o unidad de medida, de tal forma que permita efectuar un seguimiento preciso, enfocado al cumplimiento de la acción de seguimiento a las actividades pendientes por parte de las dependencias de la entidad.
- El plan de mejoramiento se encuentra en ejecución, con un avance del 25%, teniendo en cuenta que la actividad finaliza en diciembre de 2025, se recomienda realizar reportes de avances periódicos, con el fin de facilitar el seguimiento y control, encaminados al cumplimiento oportuno y de calidad de las acciones programadas.

GESTIÓN CONTRACTUAL

De los catorce 14 planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- Los planes de mejoramiento 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 952, 953, 954, 955, 956 y 957, se califican con un cumplimiento del 100%, sobre los cuales se evaluará efectividad en auditoría interna prevista en el segundo semestre de 2025, por lo que se verificarán la eliminación de las causas que conllevaron a las situaciones observadas.
- El plan de mejoramiento 936 se encuentra en ejecución, con un total de treinta y seis (36) actividades estipuladas, de las cuales cinco (5) de ellas están cumplidas y treinta y uno (31) para la próxima vigencia. El plan reporta un avance del 14%.

Su ejecución se encuentra dentro de los términos programados. Teniendo en cuenta que este plan finaliza en diciembre de 2025, el seguimiento y registro de avances permanente es necesario, con el fin de que se garantice el oportuno cumplimiento.

GESTIÓN DE TICS

De los diez (10) planes de mejoramiento en estado abierto, se observa y concluye:

- El plan de mejoramiento 946 se valoró como *incumplido*, toda vez que con relación a la actividad 5 “*Los asignados apoyos a la supervisión, deben presentar un informe mensual de ejecución de cada uno de los contratos a cargo, donde uno de los ítem relacionados sea respecto a los posibles incidentes en los contratos*”, se indicó como meta la realización de 5 informes, observando solamente la presentación de 4 informes denominados informes de apoyo a la supervisión, correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre. Se precisa que, en el aplicativo SMART, el proceso aportó cinco (5) informes, en donde se observó que el correspondiente al mes de noviembre se encuentra duplicado. Se recomienda culminar la ejecución de la actividad dentro de los 30 días hábiles seguimiento, tal como lo argumenta el marco operacional del procedimiento, asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032.
- El plan de mejoramiento 980 presentó un cumplimiento del 100%, por lo cual, se evaluará su efectividad en el seguimiento de junio. Por parte de la Oficina de Control Interno, se verificará que las actividades formuladas eliminen las causas de los hechos que originaron dichos hallazgos.
- El plan de mejoramiento 981 se valoró como incumplido, las dos actividades que lo componen no se observan realizadas. En relación con la actualización del procedimiento 2310200-PR-107 y formatos asociados y la socialización en Subcomité de Autocontrol los procedimientos que actualice la oficina de TIC. Se recomienda culminar la ejecución de la actividad dentro de los 30 días hábiles seguimiento, tal como lo argumenta el marco operacional del procedimiento, asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032.
- El plan de mejoramiento 984, se encuentran en ejecución, los cuales se encuentran dentro de los tiempos para cumplirse. sin embargo, la actividad No 1, se genera una alerta de incumplimiento, teniendo en cuenta que al cierre de la vigencia no se reportó avance y finaliza dentro del mes siguiente a la fecha de registro del presente informe de seguimiento.
- Los planes de mejoramiento 985, 986, 987 y 995 serán sujetos de seguimiento en próximos trimestres, teniendo en cuenta que al corte del presente informe , no

han iniciado su ejecución.

- El plan de mejoramiento 925, contiene 6 actividades sobre las cuales 4 presentan calificación como Incumplidas, teniendo en cuenta:
 - ✓ Actividad 3 Ordenación y foliación de los documentos: En SMART se encuentran cargados dos archivos que no se pueden visualizar, razón por la que se procedió a realizar visita en sitio el 27 de enero, en la cual se observa apenas un 30% de cumplimiento, puesto que se observa documentos erróneamente clasificados, documentación correspondiente a mantenimientos del 2021 sobre las cuales no se organizó ni incluyó en transferencia 2024.
 - ✓ Actividad 4 Diligenciamiento de hojas de control y FUID: En SMART se encuentran cargados dos archivos que no se pueden visualizar, razón por la que se procedió a realizar visita en sitio el 27 de enero, en la cual se observó que no se ha realizado ningún FUID ni hojas de control, en observaciones remitidas en noviembre por el proceso de Gestión Documental, sobre una carpeta - Serie Subcomité de Autocontrol 2021- se solicitó envío de FUID y hoja de control en Excel, para finalizar transferencia de una carpeta, requerimiento que no fue cumplido por el proceso, ya que se informa que no se encontraron los archivos en Excel.
Al revisar la serie de Actas - Actas subcomité de autocontrol, se observó archivo de 2023 que no se está foliado, no tiene hojas de control, y presenta cintas que deben retirarse, para 2024 se observa incompleto el expediente. Al requerir el expediente de actas 2022 se informó que no se cuenta con este y que se tiene un archivo de Excel con la relación de actas en Word sin firmas.
 - ✓ Actividad 5 Rotulación de cajas y carpetas: Actividad que se deriva de las anteriores, hasta no tener organizado, clasificado, con FUID no es posible realizar rotulación de cajas y carpetas.
 - ✓ Actividad 6 Transferencias documentales hasta 2021: No se reporta avance, en 2024 se observa el inicio de trámite de transferencia de una (1) carpeta de la serie de informes de mantenimiento preventivo y correctivo, en correo del 12 de diciembre desde el proceso de gestión documental se devolvió la carpeta y se solicitó FUID y Hojas de Control en Excel, en visita del 27 de enero se informó que estos archivos no se encuentran y deben volver a realizarlos

Se deberá en este caso remitir, a más tardar el 21 de marzo las evidencias de cumplimiento, teniendo en cuenta lo previsto frente a las acciones incumplidas, en el numeral 3,7 del procedimiento Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032, versión 4, en el cual se indica que frente a una acción incumplida, el proceso tiene 30 días hábiles para reportar su cumplimiento.

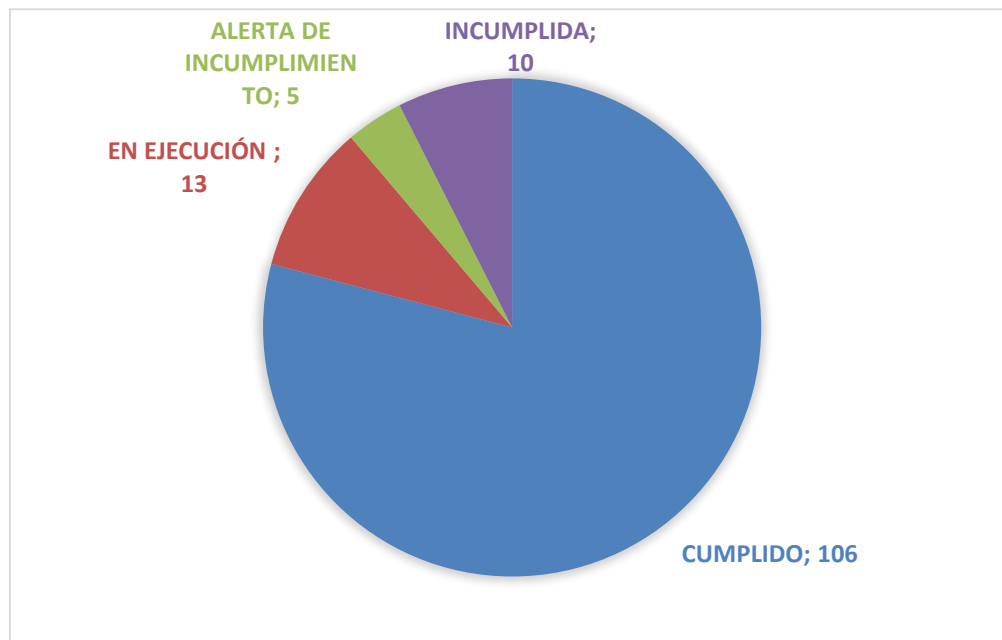
Como se observan más documentos de 2021 que no han sido transferidos, esta acción no podrá ser reportada como cumplida.

Para estas actividades se reportó cumplimiento del 100% el cual fue aprobado por el gestor de calidad, líder del proceso y la Oficina Asesora de Planeación, por tanto en el sistema no se podrá continuar con el seguimiento, por esta razón se deberán remitir por SIGA a la Oficina de Control Interno, puesto que en el sistema SMART surtió los flujos de aprobación y a la fecha no se puede registrar información adicional.

De acuerdo con los resultados de la Auditoría de Gestión del Sistema de Información LEGALBOG, comunicados mediante el informe final con radicado No 3-2024-770, del 30 de agosto de 2024, se recomienda que el proceso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) proceda a suscribir el Plan de Mejoramiento en el aplicativo SMART, puesto que los términos para realizar esta actividad ya se encuentran vencidos. Se sugiere solicitar asesoría y acompañamiento.

3. CONCLUSIONES

De un total de ciento treinta y cuatro 134 acciones abiertas a las que aplicó seguimiento al cierre de la vigencia 2024, se observó el siguiente estado:



Fuente: Oficina de Control Interno – Cálculos propios

- Ciento seis 106 acciones se encuentran en estado cumplido. En consecuencia, esta Oficina evaluará su efectividad en las auditorías previstas en la vigencia o pasados 180 días de su finalización tal como lo establece el procedimiento 2310300-PR-032, Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de mejoramiento. Se debe tener en cuenta que, para la revisión de la efectividad por parte de la Oficina de Control Interno, se verificará que las actividades formuladas eliminen las causas de los hechos que originaron dichos hallazgos.
- Trece 13 acciones se encuentran en ejecución. Se recomienda continuar con la programación prevista y con los reportes periódicos de seguimiento.
- Cinco (5) acciones se encuentra en “alerta de incumplimiento”. Esta alerta se emite teniendo en cuenta que su fecha de finalización se encuentra dentro de los tres meses siguientes de la fecha de corte del presente seguimiento, y sobre las que se recomienda verificar de manera inmediata su avance con el fin de garantizar su oportunidad.
- Diez 10 acciones se califican como Incumplidas, se recomienda culminar la actividad dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación de la matriz de seguimiento (radicado), evento en el cual deberá reportar las evidencias de las actividades a la Oficina de Control Interno, mediante memorando electrónico. (numeral 3,7 del procedimiento Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032, versión 4).
- Siete (7) planes de mejoramiento, asociados al proceso de gestión de talento humano, fueron evaluados como “efectivos”. Por tal razón esta Oficina procederá a su respectivo cierre en el aplicativo SMART.
- Adicional a las acciones que tuvieron seguimiento en este informe, se encuentran ochenta y dos 82 sobre las cuales se efectuará seguimiento durante 2025, y sobre las cuales se recomienda realizar seguimiento y registro de avances periódico.

4. RECOMENDACIONES

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

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

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila - Profesional Especializado
Víctor Hernando Murillo - Profesional Universitario
Oscar Francisco Celis Bernal – Profesional Universitario
Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

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