

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA MARINA LUZ ORTEGA MONTERO 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 MARIA PAULA RUEDA MANTILLA DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL MARIA CATALINA JARAMILLO GONZALEZ DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: COMUNICACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO RESULTADOS DE AUDITORÍAS INTERNAS, CORTE 30/06/2025

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 30 de junio de 2025.

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

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 26cfaf21-1f17-4d56-b0af-53e569f53aec

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURIDICA DISTRITAL

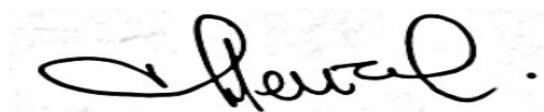
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

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 nominados 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.

Atentamente,



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

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

Corte 30 de junio de 2025

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, Julio de 2025

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

1. ESTADO CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS - CORTE 30/06/2025

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.

Para la verificación de los planes de mejoramiento derivados de la auditoría de gestión documental, se realizaron reuniones en todos los procesos, con el fin de determinar bases de medición, realizar aclaraciones y verificar en sitio la ejecución de las actividades de organización y clasificación de la documentación de los archivos de gestión.

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					Total de Actividades	Nro. De Planes
	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	ALERTA DE INCUMPLIMIENTO	INCUMPLIDA	INICIO DESPUES DEL CORTE		
GESTION JURIDICA DISTRITAL	5	0	1	0	5	11	924, 968
INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	10	2	0	0	4	16	951, 982
GESTION NORMATIVA Y CONCEPTUAL	18	1	0	0	3	22	928, 1000
GESTIÓN JUDICIAL	11	0	7	0	0	18	926, 927
SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	20	0	0	0	0	20	937, plan de trabajo 001
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	3	4	0	0	0	7	945
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	10	1	1	1	0	13	934, 1004
GESTIÓN CONTRACTUAL	35	4	0	0	18	57	936, 938, 940, 941, 942, 943, 944, 953, 954, 955, 956, 957
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	2	6	0	0	1	9	933
GESTIÓN DOCUMENTAL	0	3	0	0	0	3	960, 961
GESTIÓN FINANCIERA	8	5	0	0	0	13	935, 983
TALENTO HUMANO	5	7	0	0	1	13	875, 932, 969
PLANEACION Y MEJORA CONTINUA	6	4	29	0	21	61	923, 996, 1033, 1036, 1037, 1038, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048, 1049
TICS	18	20	3	6	2	46	925, 946, 980, 981, 984, 985, 986, 987, 994, 995, 997, 998, 999, 1034, 1041
TOTAL	151	57	41	7	55	309	60 planes

Fuente: Oficina de Control Interno – Cálculos propios

Nota: Teniendo en cuenta la fase de revisión de informe preliminar, se recibió retroalimentación por parte de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios y de la Oficina Asesora de Planeación, en el excel anexo, se incluyen los resultados de la valoración realizada. Se mantuvo calificación de acciones, que si bien se informó (sin evidencias) que se estaba ejecutando, no reposan en el SMART, las cuales serán verificadas en el seguimiento del tercer trimestre.

2. RESULTADOS POR PROCESO

A continuación se detallan las principales observaciones por dependencia, el detalle y recomendaciones por cada acción verificada, se encuentran el documento anexo, denominado: Anexo 1. Matriz de seguimiento planes de mejoramiento interno, en el cual hay un reporte preciso, por cada proceso y/o dependencia.

GESTION JURÍDICA DISTRITAL

El proceso cuenta con dos planes en estado abierto, los cuales al corte del presente seguimiento:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
924	Finalizado, se realizará evaluación de efectividad en seguimiento de corte 30/09/2025
968	En ejecución – Evaluación de eficacia

Para el plan 968:

- Tenía previsto para el segundo trimestre la actividad de “Realizar foliación, hoja de control, FUID e identificación de la carpeta./ Vigencias 2016 y 2017”, actividad que inició el 3/06/2025 y finaliza el 25/08/2025. En visita realizada se pudo observar que las vigencias 2016 y 2017 se encuentran en carpetas, no obstante no cuentan con hojas de control y FUID, que permitan acceder a la documentación que allí reposa, por lo anterior es una actividad que no evidencia avance, y teniendo en cuenta que está próxima a finalizar, se califica con “Alerta de incumplimiento”, para que se tomen las medidas que permitan avanzar oportunamente en su consecución.
- Se recomienda atender las observaciones del proceso de gestión documental, en tanto la documentación que no se encuentra en la TDR vigente, debe estar clasificada por temas, con el fin de determinar si son sujetos de retención o no.
- Se recomienda intervenir la documentación que se encuentra clasificada “para eliminación”, teniendo en cunetas las directrices para su disposición final.

INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

El proceso cuenta con dos planes en estado abierto, los cuales al corte del presente seguimiento:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
951	Evaluación de efectividad
982	En ejecución – Evaluación de eficacia

GESTIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

El proceso cuenta con dos planes de mejora abiertos y en ejecución, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
926	Evaluación de efectividad
927	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Para el plan 926, se realizó visita en la cual se observó avances en el traslado

avalado y transferencias de las series ACTAS, verificación de calidad y trámites necesarios para la transferencia de vigencias 2023 y 2024. Teniendo en cuenta la continuidad en las acciones encaminadas a mantener el archivo de gestión de estas series, se procede a calificar el plan como efectivo, una vez comunicado el presente informe se procederá a realizar el respectivo cierre.

- Para el plan 927 se califica con alerta de incumplimiento, toda vez que en visita realizada a la Dirección, se observó un avance del 9,9% de las carpetas ordenadas y que cuentan con hojas de control y FUID. Si bien este plan finaliza en el mes de diciembre, es evidente que con el avance obtenido en casi un año de ejecución del plan, no se van a obtener los objetivos planteados.
- Se hace necesario evaluar las condiciones del archivo de la Dirección, evaluar la necesidad de contar con más recurso humano que apoye las labores requeridas, y que se implemente un mecanismo de verificación y control continuos que permita medir la eficiencia en el logro de las metas previstas en el plan, máxime cuando el plan 927 solo contempla el 64% del archivo, quedando un 46% por definir un nuevo plan.

GESTION NORMATIVA Y CONCEPTUAL

El proceso cuenta con dos planes en estado abierto, los cuales al corte del presente seguimiento:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
928	En ejecución – Evaluación de eficacia
1000	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Para el plan 928, se realizó visita en la cual se pudo evidenciar el avance de las acciones previstas para el segundo trimestre. Teniendo en cuenta que en la vista se observa que el proceso quedará sin personal a cargo de las acciones previstas en el plan, se procederá a tramitar solicitud de ampliación del plazo de la acción “Revisar los expedientes de la vigencia 2022 y subsanar los errores que se encuentren o realizar las actualizaciones que correspondan, teniendo en cuenta que deben estar debidamente clasificados según la TRD, organizados, foliados, sin material metálico, sin posits, las cajas y las carpetas completamente rotuladas, deben encontrarse registrados en el FUID de la correspondiente vigencia y de ser el caso, en la hoja de control de dicho expediente. Correspondiente a 13 cajas aproximadamente”.
- Para el plan 1000 se observa cumplimiento de las seis (6) acciones previstas, relacionadas con la actualización de todos los documentos del proceso.

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

El proceso cuenta con un plan en estado abierto, el cual se encuentra:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
945	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Se observa que el respectivo plan se encuentra en ejecución de conformidad con los plazos previstos, los cuales finalizan el 17/12/2027.

SUBSECRETARÍA

Esta dependencia cuenta con un plan de mejoramiento en estado abierto y en ejecución, asociado al proceso de Gestión Documental.

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
935	En ejecución – Evaluación de eficacia
PT 001	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Teniendo en cuenta que el proceso cuenta con un plan de mejora y un plan de trabajo formulado en enero de 2025, se observa cumplimiento de todas las acciones formuladas.
- Se realizará evaluación de efectividad en el corte de 31/12/2025, por lo que se recomienda continuar con las acciones de mantenimiento del archivo de gestión de la dependencia.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El proceso cuenta con dos planes de mejora abiertos y en ejecución, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
934	En ejecución – Evaluación de eficacia
1004	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Para el plan de mejora 934, se observa en ejecución la actividad “Realizar transferencias documentales”, con un avance del 0%. En seguimientos anteriores se recomendó reportar seguimiento cuando se contara con las transferencias de inventarios y de caja menor.
- No se observa corrección del primer reporte que está en estado “sin aprobar”, correspondiente a las dos carpetas transferidas en diciembre, ni reporte del avance o de las observaciones sobre 11 carpetas de caja menor. Por lo que se recomienda revisar el estado actual y ajustar los reportes. Se califica en ejecución, toda vez que su fecha de finalización, está prevista para diciembre.
- Se reporta una acción incumplida relacionada con “*Adelantar un plan piloto de una nueva herramienta de gestión de inventarios*”, en tanto se reporta por parte del proceso de gestión administrativa, que el informe reportado por la Oficina

de TICS, como dependencia responsable de la ejecución del plan piloto, ha sido informada del no cumplimiento de todos los requisitos que permitan dar por finalizado el plan piloto. Se debe reportar por parte de la OTICS, el cumplimiento de la acción dentro de los próximos 30 días hábiles, para lo cual se recomienda programar la revisión y ejecución de acciones pendientes en conjunto con el proceso de Gestión Administrativa.

- Se reporta una acción en alerta de incumplimiento, relacionada con “*Desarrollar reuniones de seguimiento mensual con el equipo de gestión administrativa y la Oficina TIC, para revisar las actividades asociadas con el proceso de gestión de bienes (...)*”, solamente se han cargado evidencias de reunión de los meses febrero y marzo, se recomienda realizar el cargue de abril, mayo y junio.

GESTIÓN CONTRACTUAL

El proceso cuenta con trece (13) planes en estado abierto, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
936	En ejecución – Evaluación de eficacia
938	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
939	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
940	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
941	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
942	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
943	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
944	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
953	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
954	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
955	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
956	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025
957	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de agosto a octubre de 2025

- Para el plan de mejoramiento 936, se observa en SMART, avance de las acciones de ordenación, clasificación, foliación y registro de los expedientes contractuales, que reportan avance a la fecha.
- Se recomienda revisar la temporalidad en la ejecución de las acciones, toda vez que si bien se observa que las acciones previstas para la vigencia 2025 ya se ejecutaron, y se están adelantando otras, no es claro el por qué se están interviniendo archivos previstos para 2027 y no los de 2026. Esto con el fin de garantizar que se abarca en su totalidad el plan y no se corre el riesgo de dejar vigencias sin intervenir.
- Teniendo en cuenta la situación anterior, se recomienda revisar pertinencia de las acciones relacionadas con “*Solicitar al proceso de Gestión Documental asistencia*

técnica para la orientación sobre (...)”, previstas al inicio y durante el proceso de organización de cada vigencia, puesto que se observan vigencias que ya se encuentran intervenidas y no se ha ejecutado dicha actividad.

- Se recomienda evaluar la reprogramación de las acciones atendiendo al importante avance que se observa, y al cubrimiento de acciones previstas incluso, para vigencias posteriores.

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

El proceso cuenta con un plan de mejora en ejecución, sobre el que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
933	En ejecución – Evaluación de eficacia

- En sesión del 1 de julio de 2025 se indicó por parte del proceso que no se logró cumplir las acciones previstas para para esta fecha, indicando situaciones internas que impidieron cumplir con el plan de mejoramiento 933, por lo cual se solicitó modificación del plan en cuanto a ampliación de fechas e inclusión de nuevas acciones. Al cierre del presente informe se encuentra en trámite las respectivas actualizaciones.
- Se recomienda fortalecer los controles internos con el fin de cumplir oportunamente las metas previstas e informar con antelación ante cualquier novedad en la ejecución.

GESTIÓN DOCUMENTAL

El proceso cuenta con dos planes de mejora en ejecución, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
960	En ejecución – Evaluación de eficacia
961	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Los planes se encuentran en ejecución dentro de los plazos previstos.

GESTIÓN FINANCIERA

El proceso cuenta con dos planes de mejoramiento en ejecución, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
935	En ejecución – Evaluación de eficacia
983	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Para el plan 935 asociado a los archivos de gestión del proceso, se determinaron las líneas base para su medición, tanto desde los insumos de contabilidad como de presupuesto. Al corte del seguimiento se observan cinco actividades en ejecución, las cuales presentan porcentajes de avance entre 30% y 50%.
- Se recomienda priorizar las acciones previstas, teniendo en cuenta, que de conformidad con los plazos previstos, restan de 3 a 5 meses para su cumplimiento.
- Se observa cumplimiento de todas las acciones previstas en el plan 983, sobre el cual se realizará verificación de efectividad en la auditoría interna de gestión prevista para el segundo semestre de 2025.

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El proceso cuenta con tres planes de mejoramiento abiertos, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
875	Finalizado, se evaluará efectividad en auditoría interna de gestión de noviembre de 2025
932	En ejecución – Evaluación de eficacia
969	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Para el plan 932, se realizó visita en el mes de julio, y se observaron oportunidades de mejora a los documentos relacionados con Capacitación, Nómina, Historias Laborales; no se observó avance de las temáticas: SST-Bienestar y Despacho.
- Se recomienda al respecto, adoptar las acciones necesarias para subsanar las debilidades identificadas, a fin de evitar reprocesos, así como dar celeridad a las acciones necesarias para la gestión documental, en los términos y plazos señalados en el Plan.
- Lo anterior, teniendo en cuenta que el plan 932 fue estimado para cumplirse en 15 meses, tiempo del cual ya ha transcurrido el 60%, y las acciones presentan un avance de 0% y 8%.
- El plan 969 se evidencia cumplido, para lo cual se verificará efectividad en auditoría de gestión, prevista para el segundo semestre de 2025.

PLANEACION Y MEJORA CONTINUA

El proceso cuenta con ocho (8) planes de mejoramiento derivados de no conformidades y cinco (5) de oportunidades de mejora, de los cuales se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
923	Finalizado, se evaluará efectividad en seguimiento del corte de septiembre
996	En ejecución – Evaluación de eficacia
1033	En ejecución – Evaluación de eficacia
1036	En ejecución – Evaluación de eficacia
1037	En ejecución – Evaluación de eficacia
1038	En ejecución – Evaluación de eficacia
1041	Acción de mejora – En ejecución
1044	Acción de mejora – En ejecución
1045	Acción de mejora – En ejecución
1046	Acción de mejora – En ejecución
1047	Acción de mejora – En ejecución
1048	En ejecución – Evaluación de eficacia
1049	En ejecución – Evaluación de eficacia

- Se observa el plan 923, del cual a la fecha no cuenta con servidor designado para la actualización y mantenimiento de los archivos de gestión, por esta razón se realizará evaluación de efectividad en el corte de septiembre, sobre el cual se recomienda: solicitar asistencias técnicas con el fin de determinar por temas cuáles documentos corresponderían a documentos de apoyo y cuáles a sujetos de retención, realizar actualización de la documentación que hace parte del banco de proyectos de inversión de la entidad, actualizar hojas de control y FUID de la documentación que actualmente reposa en el archivo de gestión.
- Frente al plan 996 se observa la acción *“Elaborar comunicación interna en la cual se establezca la alineación y la metodología de la medición de los objetivos estratégicos y del eje de calidad”*, como incumplida, en tanto a la fecha de reporte no se ha socializado la metodología de alineación, balanceo y medición de los objetivos institucionales. Se precisa que en SMART surtió todos los filtros de aprobación con una evidencia que no sustenta la correspondiente acción. Se recomienda efectuar el cumplimiento de las acciones previstas, máximo durante los próximos 30 días hábiles siguientes a la comunicación oficial del presente informe, de conformidad con el procedimiento “2310300-PR-032 Asesoría seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento”, para lo cual se deberá remitir evidencias mediante memorando a la Oficina de Control Interno.

- El plan 996 presenta dos acciones con alerta de incumplimiento, las cuales tienen fecha de finalización el 7 de agosto y no reportan ningún avance.
- El plan 1033, asociado con el Sistema de Gestión Ambiental, presenta nueve (9) acciones con alerta de incumplimiento, si bien fueron iniciadas el 15 de junio, finalizan en el mes de julio y no se evidencia cargue de avances o evidencias.
- El plan 1037, asociado con el Sistema de Gestión Ambiental, presenta cinco (5) acciones con alerta de incumplimiento, si bien fueron iniciadas el 3 de junio, finalizan en el mes de julio y no se evidencia cargue de avances o evidencias.
- El plan 1038, asociado con el Sistema de Gestión Ambiental, presenta trece (13) acciones con alerta de incumplimiento, si bien fueron iniciadas el 15 de junio, finalizan en el mes de julio y no se evidencia cargue de avances o evidencias.
- Los planes de mejora 1048 y 1049 aun no presentan avances, en tanto sus actividades están previstas para iniciar en agosto.
- Frente a los planes de mejoramiento, formulados como acciones de mejora, se observa:

Plan 1041: Acciones formuladas con fechas anteriores al registro del plan sin reporte de avance, son calificadas con alerta de incumplimiento, dado que finalizan en julio y agosto.

Plan 1043: Alerta de incumplimiento en tanto finaliza en agosto y no se han cargado evidencias.

Plan 1047: Revisar la formulación de las acciones previstas, encaminadas a la solución de las situaciones observadas.

GESTIÓN DE TICS

El proceso cuenta con quince 15 planes de mejoramiento en estado abierto y en ejecución, sobre los que se observa:

Nro. De plan	Evaluación realizada corte 30/06/2025
925	Calificada en dos seguimientos como incumplida
946	En ejecución – Evaluación de eficacia
980	En ejecución – Evaluación de eficacia
981	En ejecución – Evaluación de eficacia
984	En ejecución – Evaluación de eficacia
985	En ejecución – Evaluación de eficacia
986	En ejecución – Evaluación de eficacia
987	En ejecución – Evaluación de eficacia
994	En ejecución – Evaluación de eficacia
995	En ejecución – Evaluación de eficacia

997	En ejecución – Evaluación de eficacia
998	En ejecución – Evaluación de eficacia
999	En ejecución – Evaluación de eficacia
1034	En ejecución – Evaluación de eficacia
1041	En ejecución – Evaluación de eficacia

- El plan 925, asociado al archivo de gestión del proceso, presenta 4 acciones incumplidas, las cuáles fueron observadas en mesa de trabajo realizada con el responsable del archivo de la Oficina, se reitera la necesidad de avanzar en la depuración, clasificación y organización del archivo de gestión, toda vez que es el tercer informe de seguimiento en el cual se reporta esta situación.
- El plan 981 tiene una acción incumplida, tiene un avance del 50%, no obstante no se ha finalizado la actualización de los documentos asociados al procedimiento 2310200-PR-107.
- El plan 987 tiene una acción incumplida, tiene un avance del 50%, no obstante no se ha finalizado la actualización de los documentos asociados al procedimiento 2310200-PR-107.
- Para el caso de las acciones incumplidas, se recomienda su ejecución inmediata, puesto que máximo durante los próximos 30 días hábiles siguientes a la comunicación oficial del presente informe, de conformidad con el procedimiento “2310300-PR-032 Asesoría seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento”, se deberá remitir por el sistema SMART y SIGA.
- El plan 998 presenta dos alertas de incumplimiento relacionadas con modificar la guía en los relacionado con procesos de post-implementación y socialización del repositorio relacionado con documentos de mejoras o cambios en las aplicaciones.
- El plan 1041 formulado a partir de una observación de la auditoría interna al MIPG, se encuentra con tres actividades calificadas con alerta de incumplimiento, toda vez que vence en en julio y agosto y no reportan avance. Se recomienda revisar este plan y el 1050 creado posteriormente, y el cual a la fecha no tiene actividades formuladas, en tanto son actividades derivadas del riesgo asociado a la pérdida de disponibilidad del sistema de información SMART.
- Los demás planes se encuentran en ejecución.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta los resultados evidenciados, se presenta a continuación las conclusiones y recomendaciones:

- De un total de trescientas nueve (309) acciones abiertas a las que aplicó

seguimiento al corte de marzo de 2025¹ cierre de la vigencia 2024, se observó el siguiente estado:

- Planes calificados como efectivos, sobre los cuales se realizará posterior a la radicación del presente informe, el correspondiente registro en SMART:

Inspección, Vigilancia y Control	Gestión Judicial
951	926

- Ciento cincuenta y un (151) 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, para aquellos casos en que aplique. 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.
- Cuarenta y un (41) acciones se encuentra en “alerta de incumplimiento”, y se encuentran concentradas en el proceso de Planeación y Mejora continua, específicamente en lo asociado con el Sistema de Gestión Ambiental y auditoría al MIPG. Estas alertas se emiten teniendo en cuenta que su fecha de finalización se encuentra próximas a su vencimiento, para lo cual se recomienda verificar de manera inmediata su avance con el fin de garantizar su oportunidad.

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, consolidar y analizar las acciones de mejora derivadas de la auditoría interna al MIPG que fueron trasladadas a otros procesos (Talento Humano, Atención al Ciudadano, TICS, entre otros), con el fin de que se verifique la adecuada formulación, eficacia y eficiencia sobre el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, la adecuada coordinación y eficiencia y racionalidad en las mismas.

- Con alerta de incumplimiento también se encuentra acciones asociadas al proceso Gestión Judicial, Gestión Jurídica Distrital y Gestión Administrativa. El detalle de lo observado se encuentra en el cuerpo del presente informe y en el excel anexo.
- Se observan siete (7) acciones incumplidas, asociadas a los procesos de Gestión Administrativa (1 a cargo de la Oficina TICS), y Gestión de las Tecnologías de la Información (6), eventos en los cuales se deberá reportar las evidencias de las

¹ En algunos casos se evaluaron avances reportados durante el mes de abril, derivados de reuniones y mesas de trabajo efectuadas a los procesos.

actividades a la Oficina de Control Interno, mediante memorando electrónico dentro de los siguientes 30 días hábiles a la comunicación oficial del presente informe. (numeral 3,7 del procedimiento Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento, código 2310300-PR-032, versión 4).

- En el segundo semestre serán evaluados los planes de mejoramiento asociado a Gestión Contractual (10 planes), Gestión del Talento Humano (2 planes), Gestión Financiera (1 plan), Gestión Jurídica Distrital (1 plan).
- 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.
- En el anexo de excel “*Anexo 1. Matrices de seguimiento por cada uno de los procesos institucionales*”, se encuentra análisis detallado de las actividades previstas en los planes de mejoramiento, para lo cual es necesario atender las recomendaciones específicas allí contenidas.

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila - Profesional Especializado
Diana Marcela Montaña Barón – Contratista
Martha Mireya Sánchez Figueroa – Contratista
Revisó y Aprobó: Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

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