

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1. **TÍTULO DEL INFORME:** Primer seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos, vigencia 2021.
2. **UNIDAD DEL SEGUIMIENTO:** Acciones pendientes por seguimiento y con estado "Abierta" formuladas por los líderes de proceso.
3. **AUDITORES:** Mónica Alejandra Virgüéz Romero, Henry Guillermo Beltrán Martínez, Diana del Pilar Romero Varila, Jizeth Hael González Ramírez.
4. **OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:** Presentar el avance y/o cumplimiento alcanzado de las acciones formuladas por los líderes de proceso y demás responsables en los planes de mejoramiento institucional y por procesos, como resultado de los ejercicios de auditoría interna y externa (Contraloría de Bogotá), así como de las acciones pendientes por ejecución [Estado "Abierta"] de los seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno de vigencias anteriores [2016 a 2020].
5. **ALCANCE:** Comprende la evaluación del cumplimiento de las acciones correctivas y de mejoramiento pendientes por ejecución que fueron formuladas por los líderes de proceso desde la vigencia 2016 producto de auditorías de origen interno [Auditorías a procesos y seguimientos] y de origen externo [Contraloría de Bogotá PAD 2019 y PAD 2020] con corte a 30 de abril de 2021.
6. **METODOLOGÍA:** Teniendo en cuenta que la emergencia declarada por el Gobierno Nacional y en virtud del aislamiento que se mantiene a la fecha, para el presente seguimiento 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 cumplimiento de las actividades planteadas por cada responsable con corte a 30 de abril de 2021, identificadas por código de la acción.

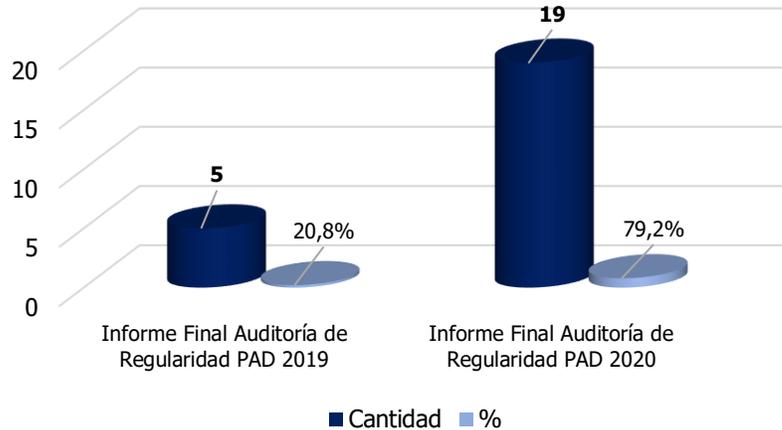
De conformidad con lo anterior, se adelantó el seguimiento a un total de 157 acciones divididas de la siguiente manera:

- (24) acciones correspondientes al Plan de Mejoramiento Institucional, producto de las auditorías de regularidad, con cinco (5) actividades de la auditoría PAD 2019 y (19) acciones de la auditoría de regularidad PAD 2020.
- (143) acciones pertenecientes al Plan de Mejoramiento por Procesos.

7. DESARROLLO

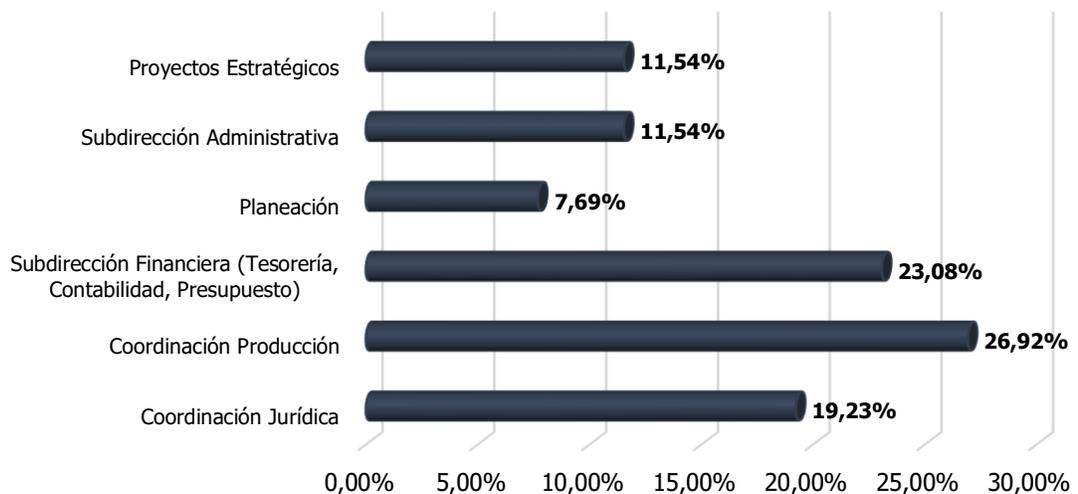
7.1. Estado Plan de Mejoramiento Institucional [PMI]

El Plan de Mejoramiento Institucional para el presente seguimiento [primer cuatrimestre] de la vigencia 2021 registró 24 acciones formuladas para subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos generados por la Contraloría de Bogotá en los ejercicios de las vigencias 2019 y 2020, de las cuales cinco (5) pertenecen a la auditoría de regularidad PAD 2019 representado en el 20.8% y (19) de la auditoría PAD 2020 [79.2%] de la totalidad del plan como se evidencia en el gráfico 1.

Gráfico 1 Plan de Mejoramiento Institucional

Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.1.1. Participación de las áreas

De la relación presentada en el gráfico 1, se discrimina la participación por área respecto al total del plan de mejoramiento institucional suscrito:

Gráfico 2 Representación por área

Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

La Coordinación de Producción cuenta con el mayor número de acciones formuladas (7) lo que representa el 26.92% del total suscrito, seguida por la Subdirección Financiera [23.08%] y la Coordinación Jurídica [19.23%] y con el menor número de acciones para seguimiento se encuentra Planeación [2] con el 7.69% del total de acciones con seguimiento para el primer cuatrimestre.

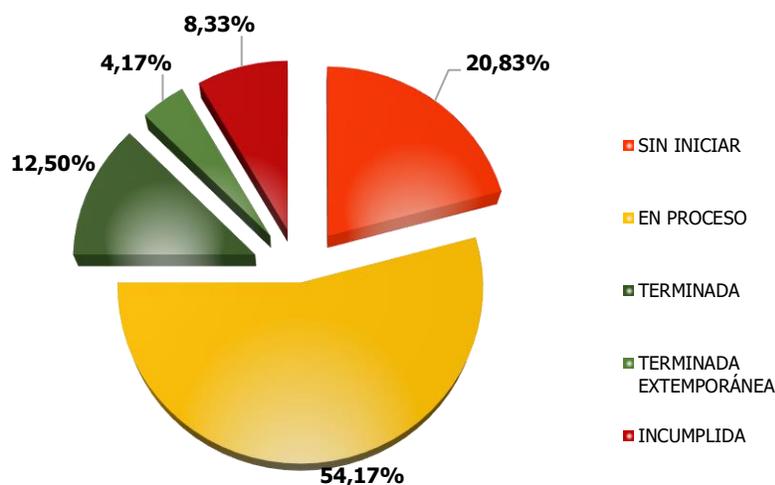
7.1.2. Estado general de las acciones con seguimiento

Adelantada la evaluación de los soportes remitidos por los líderes de proceso como se observa en el gráfico 3, de las 24 acciones con seguimiento durante el primer cuatrimestre, el mayor número de

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

acciones fueron calificadas **"En Proceso"** (13) lo que representan el 54.17%, seguido de las acciones con rezago en el inicio de su ejecución, calificadas con alerta **"Sin Iniciar"** [5] representando el 20.83% del plan, seguidas de las acciones calificadas como **"Terminada"** [3] y **"Terminada Extemporánea"** [1]; por último se identificaron dos (2) acciones con estado **"Incumplida"** al presentar rezagos en la ejecución y cuya fecha de finalización se formuló para el 17 de diciembre de 2020.

Gráfico 3 Estado general de las acciones



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.1.3. Estado detallado de las acciones por área

Teniendo en cuenta que las acciones son calificadas y reportadas tanto para las áreas responsables como para las de apoyo, se presentan en la tabla 1 los resultados obtenidos para 26¹ acciones con seguimiento:

Tabla 1 Acciones por área

ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Coordinación Jurídica	5	3	0	1	1	0
Coordinación Producción	7	0	0	6	1	0
Subdirección Financiera (Tesorería, Contabilidad, Presupuesto)	6	2	2	1	1	0
Planeación	2	0	0	2	0	0
Subdirección Administrativa	3	0	0	2	0	1
Proyectos Estratégicos	3	0	0	3	0	0
Total		5	2	15	3	1

Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

¹ Las 24 acciones programadas para seguimiento aumentan a 26, debido a que se formulan dos (2) acciones compartidas que son registradas tanto para el área responsable de la ejecución, como para las áreas de apoyo.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

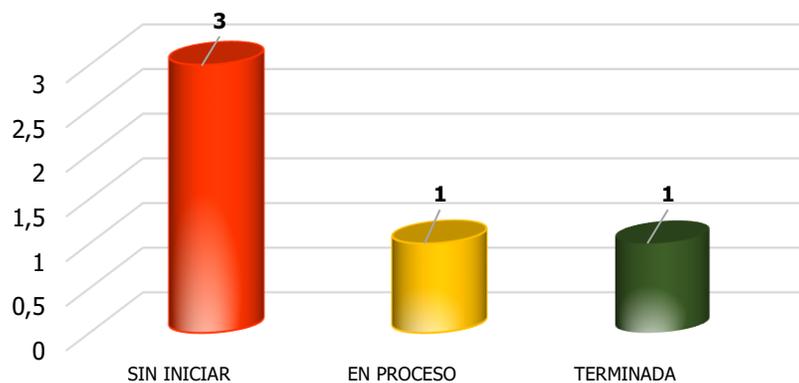
7.1.3.1. Áreas Misionales

- a. La Coordinación de Producción con siete (7) acciones pendientes para seguimiento durante el primer cuatrimestre, registró un avance en seis (6) acciones siendo calificadas **"En Proceso"** y finalizó la ejecución de una (1) acción dentro de los plazos establecidos en el plan, alcanzó la calificación como **"Terminada"**.
- b. El área de Proyectos Estratégicos registró tres (3) acciones para seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, mantienen su calificación como **"En Proceso"** al venir adelantando lo formulado dentro de las fechas programadas.

7.1.3.2. Áreas estratégicas y de apoyo

- a. El área de Planeación contó con dos (2) acciones para seguimiento las cuales se encuentran **"En Proceso"** al tener avances en la ejecución de las actividades propuestas dentro de los tiempos determinados [terminación 24-08-2021].
- b. La Coordinación Jurídica, con cinco (5) acciones suscritas para el primer seguimiento de la vigencia 2021, finalizó la ejecución de una (1) acción calificándose como **"Terminada"**, tres (3) acciones con rezago en el inicio de su ejecución siendo calificada con alerta **"Sin Iniciar"** y la acción restante se encuentra en desarrollo dentro de los tiempos formulados, como se observa en el gráfico 4.

Gráfico 4 Estado acciones – Coordinación Jurídica

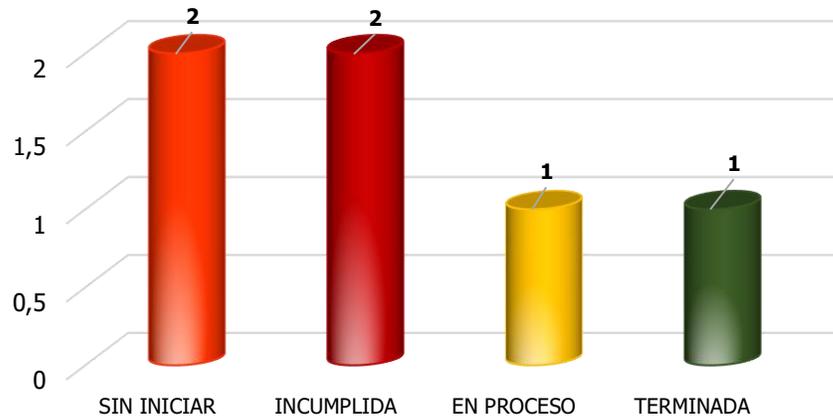


Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- c. Por otra parte, la Subdirección Administrativa con tres (3) acciones para seguimiento, finalizó una (1) acción obteniendo calificación como **"Terminada Extemporánea"** y las dos (2) restantes con avances en el desarrollo fueron calificadas **"En Proceso"**.
- d. La Subdirección Financiera con seis (6) acciones pendientes de seguimiento para el primer cuatrimestre, obtuvo como resultado del seguimiento que mantiene rezago en dos (2) actividades siendo calificadas con alerta **"Sin Iniciar"**, dos (2) acciones con alerta **"Incumplida"**, una (1) acción cuyo reporte arrojó como resultado **"En Proceso"** al venir adelantando lo formulado dentro de los plazos determinados y una acción (1) como **"Terminada"** al observar por verificación previa del equipo de la Oficina de Control Interno que se adelantaron las actividades formuladas, como se presenta en el gráfico 5.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Gráfico 5 Estado acciones – Subdirección Financiera



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.1.4. Acciones Incumplidas al corte del seguimiento

A 30 de abril de 2021 se observó que las dos (2) acciones calificadas con alerta **"Incumplida"** pertenecen a la Subdirección Financiera al no finalizar las actividades programadas en los tiempos establecidos [17-diciembre-2020].

7.1.5. Acciones Terminadas con estado "Abierta"

De la evaluación adelantada en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, se observó que de las cuatro (4) acciones **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** quedaron tres (3) actividades pendientes por verificación de la efectividad de lo formulado por parte de la Oficina de Control Interno, como se observa en la tabla 2:

Tabla 2 Acciones con estado "Abierta"

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2019	3.1.3.5	Subdirección Financiera	Incluir dentro del procedimiento de órdenes de pago la actividad de foliación de documentos de acuerdo a los parámetros de las TRD.	De conformidad con las observaciones remitidas en el informe a la Gestión Documental del Canal, se mantendrá abierta mientras se da cumplimiento a los lineamientos de documentos electrónico impartidos por el Canal.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2019	3.3.1.1.6.2	Subdirección Administrativa	Realizar un diagnóstico de uso de la casa ubicada en la Carrera 11 No 69-43 Barrio Quinta Camacho en el cual se dará inicio en el 2020	Adelantar las actividades correspondientes de acuerdo con lo señalado en el MANUAL PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES V4, específicamente para el manual de uso institucional.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2020	3.1.3.1	Coordinación de Producción	Coordinar reunión de entendimiento o aclaración con el área de gestión documental, con el fin de definir los lineamientos que se deben implementar para el almacenamiento de los soportes de la programación diaria.	Pendiente verificar la conformación del expediente de programación diaria de conformidad con lo establecido en la reunión del 31 de marzo.

Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

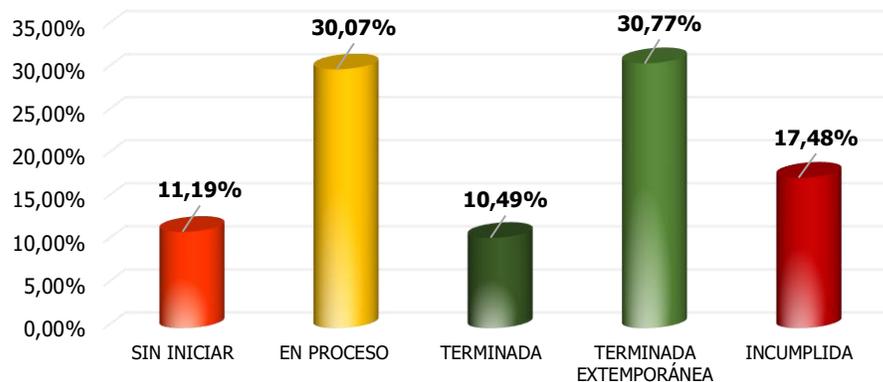
7.2. Estado Plan de Mejoramiento por Procesos [PMP]

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

7.2.1. Estado general del Plan de Mejoramiento por Procesos

El Plan de Mejoramiento por procesos con corte a 30 de abril de 2021, registró 161² acciones, de las cuales (44) alcanzaron la calificación como **"Terminada Extemporánea"** representando el 30.77% de las acciones pendientes para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2021, seguido a estas, (43) actividades formuladas obtuvieron calificación **"En Proceso"** debido a que lo formulado se ha venido ejecutando dentro de los plazos establecidos; así mismo, se evidencia que a la fecha de corte (16) acciones tienen rezago en su ejecución siendo calificadas con alerta **"Sin Iniciar"** [11.19%] y (25) actividades con rezago en el cumplimiento de lo formulado siendo calificadas con alerta **"Incumplida"**. Por último, las (15) acciones restantes, fueron finalizadas por los equipos de trabajo de los diferentes procesos dentro de los tiempos establecidos en el plan, calificándose como **"Terminada"**, como se observa en el gráfico 6.

Gráfico 6 Estado general acciones PMP

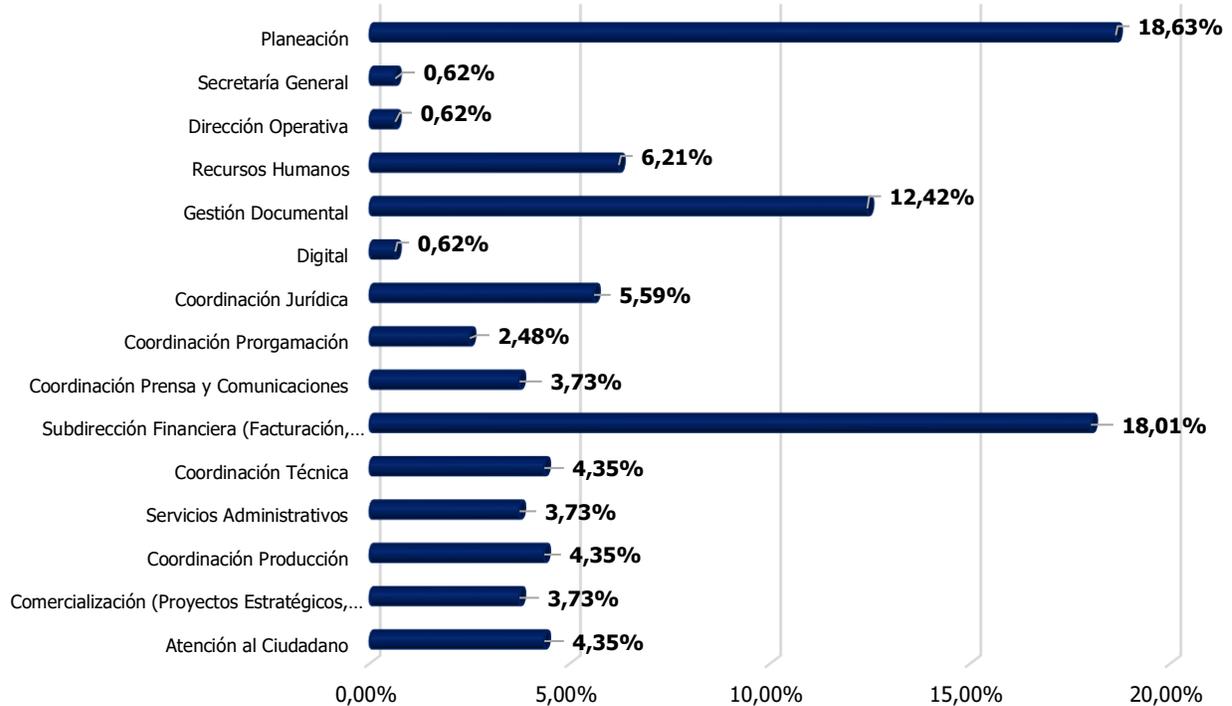


Fuente: PT PMI, Control Interno 2021

7.2.2. Participación de las áreas

En el gráfico 7 se presenta de manera discriminada, las áreas que contaban con acciones formuladas en el Plan de mejoramiento por Procesos para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021; observando que el área con mayor número de acciones es Planeación con el 18.63% del total, seguido de la Subdirección Financiera [18.01%] y Gestión Documental [12.42%], así mismo, se evidencia que áreas como Digital, Secretaria General y Dirección Operativa cuentan con menor número de acciones formuladas [1 acción cada una respectivamente] representando para cada área el 0.62% de la totalidad del plan pendiente con seguimiento.

² Las 143 acciones programadas para seguimiento aumentan a 161, debido a que se formulan (13) acciones compartidas que son registradas tanto para el área responsable de la ejecución, como para las áreas de apoyo.

Gráfico 7 Participación de las áreas


Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.2.3. Estado detallado de las acciones por área

Finalizado el seguimiento del primer cuatrimestre del plan de mejoramiento por procesos establecido para la vigencia 2021, se presenta en la tabla 3 el estado por área de las 161 acciones evaluadas tanto para el área líder, como las de apoyo:

Tabla 3 Estado detallado de acciones

ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Atención al Ciudadano	7	0	1	3	2	1
Comercialización (Proyectos Estratégicos, Nuevos negocios)	6	0	1	0	0	5
Coordinación Producción	7	0	0	4	0	3
Servicios Administrativos	6	0	0	1	0	5
Coordinación Técnica	7	0	1	1	0	5
Subdirección Financiera (Facturación, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería)	29	9	7	7	1	5
Coordinación Prensa y Comunicaciones	6	0	3	3	0	0
Coordinación Programación	4	0	0	3	1	0

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

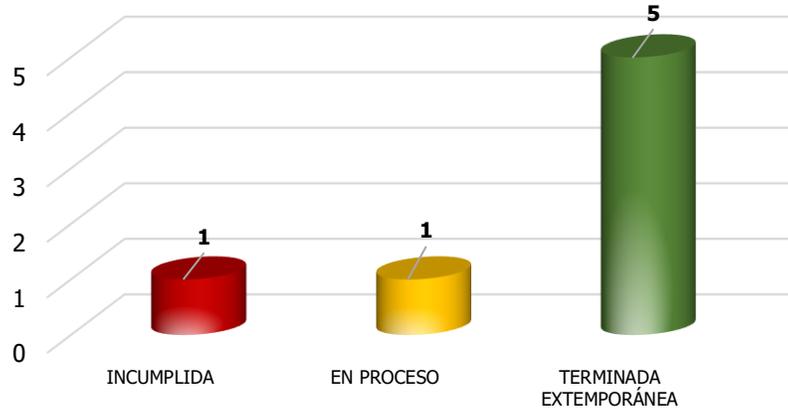
ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Coordinación Jurídica	9	0	0	2	6	1
Digital	1	0	0	0	0	1
Gestión Documental	20	0	11	0	1	8
Recursos Humanos	10	2	0	5	0	3
Dirección Operativa	1	0	0	1	0	0
Secretaría General	1	0	0	0	1	0
Planeación	30	5	1	15	2	7
Sistemas	17	0	1	8	3	5
Total		16	26	53	17	49

Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.2.3.1. Áreas Misionales

- a. La Coordinación de Producción a 30 de abril de 2021 contó con siete (7) acciones formuladas, de las cuales tres (3) fueron finalizadas fuera de los tiempos establecidos obteniendo la calificación de **"Terminada Extemporánea"** y las cuatro (4) restantes se vienen ejecutando dentro de los plazos determinados en el plan.
- b. El Proceso de Comercialización [Proyectos estratégicos, Nuevos Negocios] registró seis (6) acciones para seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, sobre las cuales se obtiene como resultado que cinco (5) acciones fueron finalizadas alcanzando una calificación como **"Terminada Extemporánea"** y la restante con rezago en su ejecución obtuvo calificación con alerta **"Incumplida"**.
- c. La Coordinación de Programación con cuatro (4) acciones formuladas para el primer seguimiento de la vigencia 2021, finalizó una (1) acción dentro de los tiempos determinados siendo calificada como **"Terminada"** y las tres (3) restantes se vienen adelantando en los tiempos programados por lo que se califican como **"En Proceso"**.
- d. El área Digital con una (1) acción formulada para el presente seguimiento, finalizó la ejecución de las actividades formuladas alcanzando la calificación de **"Terminada Extemporánea"**.
- e. Por otro lado, la Dirección Operativa [cultura, ciudadanía y educación] con una (1) acción suscrita, ha venido adelantando lo formulado dentro de los tiempos establecidos por lo que se califica como **"En Proceso"**.
- f. Como se presenta en el gráfico 8, la Coordinación Técnica registró siete (7) acciones para seguimiento, de las cuales se finalizaron cinco (5) obteniendo calificación como **"Terminada Extemporánea"**, una (1) acción que se viene adelantando dentro de las fechas formuladas calificándose **"En Proceso"** y una (1) acción con rezago en su desarrollo por lo que alcanzó calificación con alerta **"Incumplida"**.

Gráfico 8 Estado acciones – Coordinación Técnica

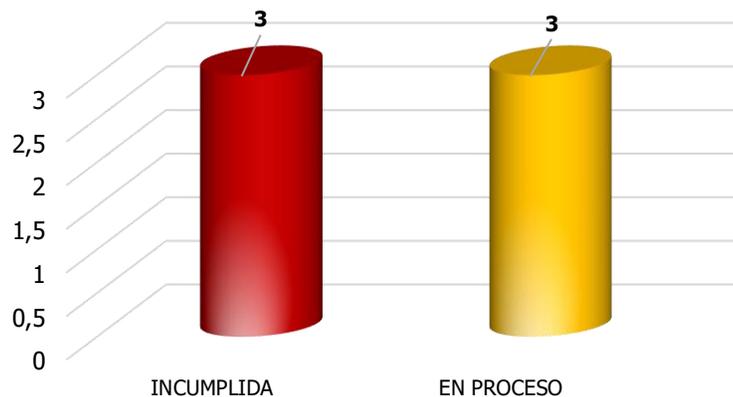


Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.2.3.2. Áreas Estratégicas

- a. La Coordinación de Prensa y Comunicaciones con seis (6) acciones formuladas en el plan de mejoramiento, registró que tres (3) se vienen adelantando dentro de los plazos formulados siendo calificadas **"En Proceso"** y las tres (3) restantes obtuvieron una calificación con alerta **"Incumplida"** al presentar rezagos en su ejecución.

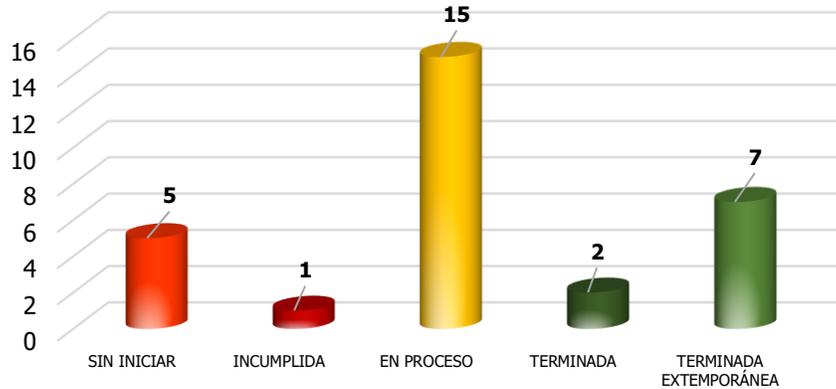
Gráfico 9 Estado acciones – Coord. Prensa y Comunicaciones



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- b. Como se observa en el gráfico 10, el área de Planeación a la fecha de seguimiento del plan de mejoramiento registró (30) acciones para seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, de las cuales, seis (6) presentan rezagos en su inicio y ejecución alcanzando calificaciones con alerta **"Sin Iniciar"** [5] e **"Incumplida"** [1]; de igual manera, se finalizaron nueve (9) actividades siendo calificadas como **"Terminada"** [2] y **"Terminada Extemporánea"** [7] y las (15) acciones restantes se han venido adelantando dentro de los plazos determinados obteniendo calificación **"En Proceso"**.

Gráfico 10 Estado acciones -Planeación

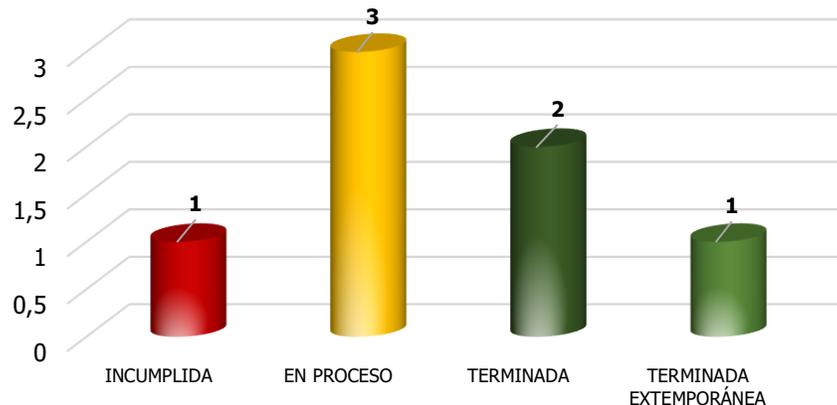


Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

7.2.3.3. Áreas de Apoyo

- a. Dentro de las áreas de apoyo, se encuentra la Oficina de Atención al Ciudadano con siete (7) acciones para seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, de las cuales, se finalizaron tres (3) siendo calificadas como **"Terminada"** [2] y **"Terminada Extemporánea"** [1], seguidas de las actividades que se vienen adelantando dentro de las fechas establecidas alcanzando un estado **"En Proceso"** y la acción restante presenta rezagos obteniendo una calificación con alerta **"Incumplida"**.

Gráfico 11 Estado acciones _ Atención al Ciudadano



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- b. El área de servicios administrativos contó con seis (6) acciones para seguimiento, de las cuales, cinco (5) fueron finalizadas dándole cumplimiento a lo formulado, alcanzando la calificación como **"Terminada Extemporánea"** y la acción restante se viene adelantando dentro de las fechas establecidas, calificándose como **"En Proceso"**.
- c. Por otra parte, la Subdirección Financiera con (29) acciones para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2021, finalizó seis (6) actividades formuladas siendo calificadas como **"Terminada"** [1] y **"Terminada Extemporánea"** [5], seguido de las acciones calificadas como **"En Proceso"** [7] y por último, las dieciséis (16) acciones restantes presentan rezagos tanto en el inicio de su ejecución como en su cumplimiento

obteniendo calificación con alerta **"Sin Iniciar"** [9] e **"Incumplida"** [7], como se presenta en el gráfico 12.

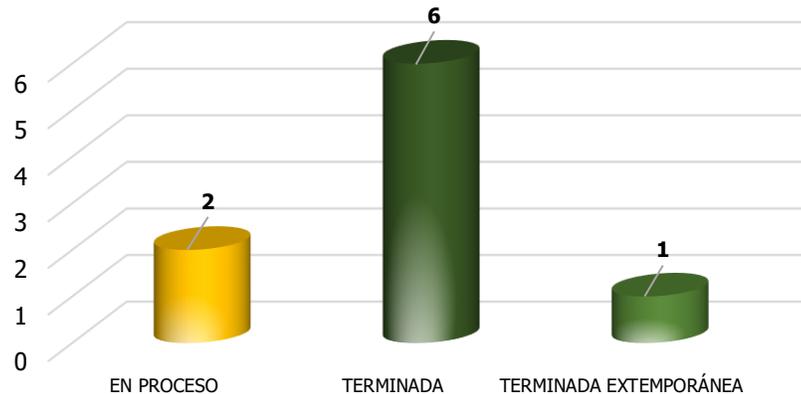
Gráfico 12 Estado acciones – Subdirección Financiera



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- d. De las nueve (9) acciones formuladas por la Coordinación Jurídica, se finalizaron siete (7) alcanzando calificaciones como **"Terminada"** [6] y **"Terminada Extemporánea"** [1], seguidas de las dos (2) acciones que se vienen adelantando dentro de las fechas determinadas obteniendo la calificación **"En Proceso"**.

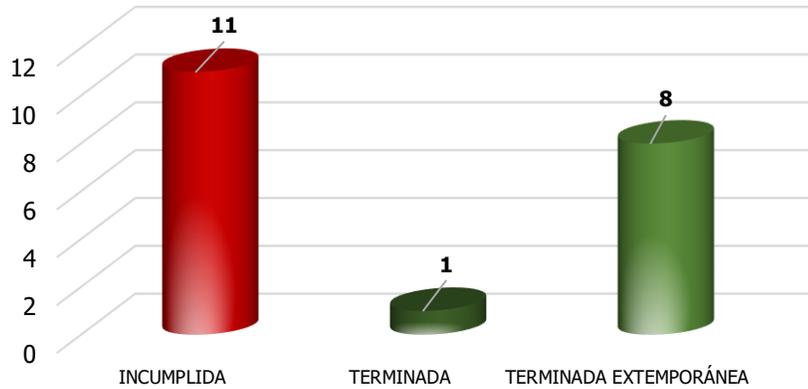
Gráfico 13 Estado acciones – Coord. Jurídica



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- e. El área de Gestión Documental, con (20) acciones para seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, finalizó nueve (9) de estas obteniendo calificaciones como **"Terminada"** [1] y **"Terminada Extemporánea"** [8], así como calificación con alerta **"Incumplida"** para las once (11) actividades restantes que cuentan con rezago en su ejecución.

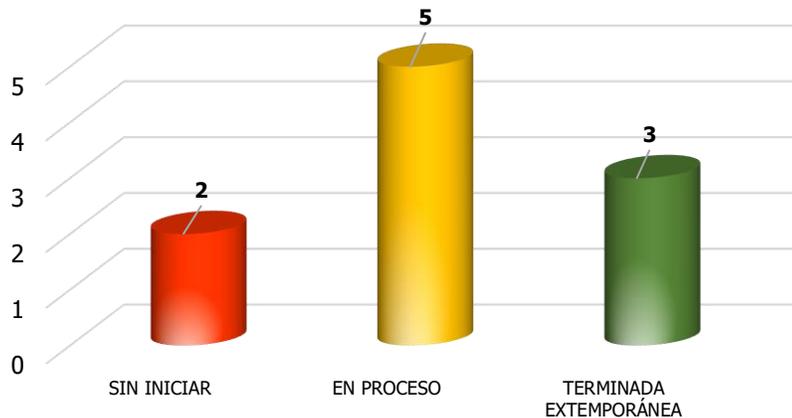
Gráfico 14 Estado acciones – Gestión Documental



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- f. Como se observa en el gráfico 15, el área de Talento Humano con diez (10) acciones para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia, finalizó tres (3) de estas, seguido de las acciones que se encuentran en ejecución dentro de los tiempos establecidos **"En Proceso"** y las dos (2) restantes cuentan con rezago en el inicio de su ejecución obteniendo una calificación con alerta **"Sin Iniciar"**.

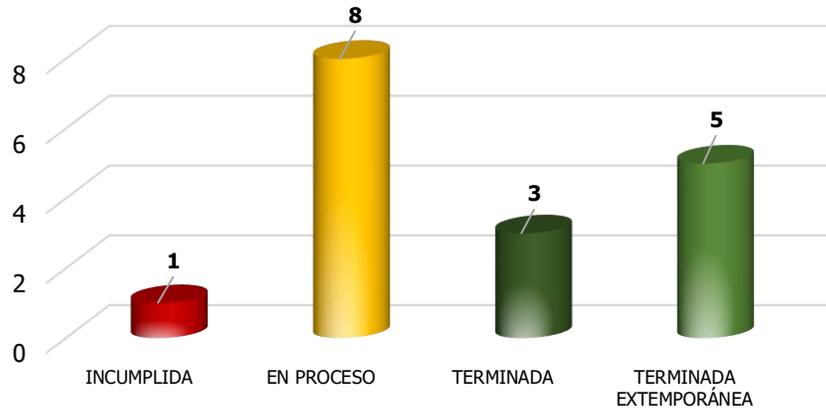
Gráfico 15 Estado acciones – Talento Humano



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- g. El área de Sistemas, como se observa en el gráfico 16, contaba con (17) acciones para seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, de las cuales se finalizaron ocho (8) obteniendo calificación como **"Terminada"** [3] y **"Terminada Extemporánea"** [5], seguidas de ocho (8) acciones con calificación **"En Proceso"** y una acción (1) con rezago en su ejecución siendo calificada con alerta **"Incumplida"**.

Gráfico 16 Estado acciones – Sistemas



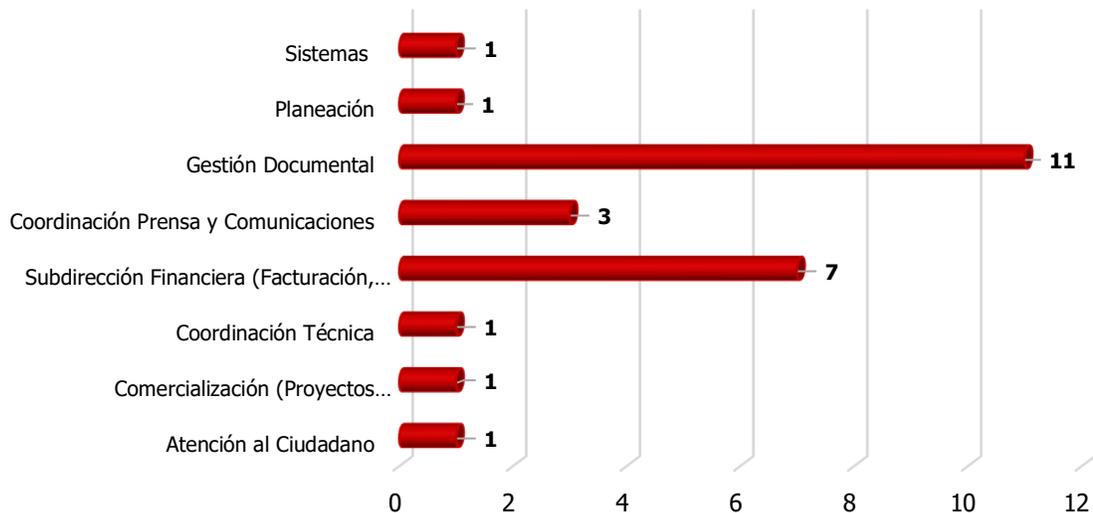
Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

- h. Por último, la Secretaría General con una (1) acción formulada dio finalización a lo formulado en el plan, alcanzando la calificación como **"Terminada"** al adelantarse dentro de los plazos establecidos.

7.2.4. Acciones incumplidas a la fecha de corte

Como resultado del primer seguimiento adelantado a las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento se observa que, a 30 de abril de 2021, el área de Gestión Documental mantiene el mayor número de acciones incumplidas [11], seguido por la Subdirección Financiera [7] y la Coordinación de Prensa y Comunicaciones [3], lo que presenta una disminución frente a seguimientos previos, teniendo en cuenta que, de 161 actividades, (26) cuentan con alerta de incumplimiento. Lo anterior, se presenta en el gráfico 17.

Gráfico 17 Acciones Incumplidas



Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

7.2.5. Acciones Terminadas con estado "Abierta"

De las (59) acciones calificadas con estado "**Terminada**" y "**Terminada Extemporánea**" se registró que, a la fecha de corte del tercer seguimiento adelantado, (21) registraron estado "**Abierta**" ya que se encuentra pendiente adelantar verificaciones adicionales sobre lo ejecutado con el fin de determinar la eficiencia de lo formulado. Se presenta en la tabla 4 la relación de lo mencionado.

Tabla 4 Acciones con estado "Abierta"

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Informe Anual de Control Interno Contable Vig. 2017	7.2.2.2	Servicios Administrativos	1. como el valor del deterioro no necesariamente requiere la contratación de expertos ya que puede ser producto del análisis del personal interno del Canal de acuerdo a su experticia, (de conformidad con lo establecido en el Numeral 10.3 Medición Posterior y 16.2 Indicios de deterioro) este cálculo del deterioro se debe hacer anualmente.	Remitir las solicitudes que se emitan desde el área financiera durante el año 2021, con el propósito de verificar el Informe técnico sobre el deterioro de los bienes de propiedad, planta y equipo, que se remita desde el área de servicios administrativos, según lo contemplado en el instructivo.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	1-5.7	Gestión Documental	Se realizará diagnóstico de información con el fin de realizar el modelo de requisitos para documento electrónico.	Pendiente verificar los soportes entregados en el segundo trimestre de la vigencia 2021.
Informe de control interno contable Vigencia 2018	7.2.2	Servicios Administrativos	Solicitar mediante memorando a todas las áreas responsables de los avalúos de los bienes del Canal, la información requerida para elaborar el informe final sobre el tema en mención y remitir a Subdirección Financiera en los tiempos prudenciales.	Remitir las solicitudes que se emitan desde el área financiera durante el año 2021, con el propósito de verificar el Informe técnico sobre los bienes susceptibles de deterioro y avalúo de la entidad., que se remita desde el área de servicios administrativos, según lo contemplado en el instructivo.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	10	Gestión Documental	4. Publicar en la Intranet del Canal la política.	Pendiente la socialización de la Política generada.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 2)	4.1	Sistemas	1. Incluir en el presupuesto lo pertinente a la adquisición de herramienta tecnológica.	Pendiente verificar los ajustes que se vayan a adelantar frente a la ejecución presupuestal.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 2)	8.13	Gestión Documental	1. Actualizar la Matriz de riesgo. 2. incluir matriz en el plan de emergencias. 3. Publicar en la intranet de canal la matriz de riesgo.	Pendiente la actualización del documento durante la vigencia 2021.
Auditoría Gestión del Talento Humano	29	Recursos Humanos	4. De acuerdo con la respuesta del DASCD se harán las respectivas propuestas.	Remitir evidencia de la normalización de los formatos de evaluación y reclutamiento de personal, propuestos de manera que se pueda proceder al cierre de la acción.
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	10	Servicios Administrativos	1) Realizar dos tomas periódicas cada 6 meses en las cuales se verifiquen elementos susceptibles de tener borrosa, en mal estado o no poseer la placa por su reiterado uso.	Remitir por parte de Servicios Administrativos los informes o registro fotográfico en el que se evidencie la ejecución de plaquetización adelantada durante el año 2020, año para el que se formularon las actividades.

**INFORME DE SEGUIMIENTO****CÓDIGO: CCSE-FT-022****VERSIÓN: 01****FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020****RESPONSABLE: CONTROL INTERNO****ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Emisión de contenidos	5	Coordinación Técnica	1. Revisión y actualización de los formatos asociados a los mantenimientos de tal manera que en el documento quede la evidencia del control realizado por la Coordinación a estas actividades.	Se evidenciaron debilidades en el diligenciamiento de las respectivas hojas de vida en las cuales se deja la trazabilidad de mantenimiento.
Informe evaluación control interno contable 2019	7.2.2 Debilidades	Subdirección Financiera	3. Realizar las modificaciones de las cuentas si a ello hubiere lugar.	Pendiente verificar las mejoras del catálogo de cuentas que mitiguen las debilidades encontradas.
Informe evaluación control interno contable 2019	7.2.2 Debilidades	Recursos Humanos	Se revisará el procedimiento de evaluación a las capacitaciones que se realicen a los servidores.	Verificar si se realizarán más capacitaciones al área financiera para esta vigencia, y donde se deben remitir las evaluaciones que permitan evidenciar el cumplimiento al objetivo de la capacitación.
Gestión de Recursos y Administración de la Información – TIC	11.3.3	Sistemas	Definir los procedimientos de gestión de tecnologías de la información que sean necesarios para la apropiada gestión de actividades orientadas a la seguridad de la información y servicios ciudadanos digitales con base en la norma ISO 27002.	En el próximo seguimiento se realizará la verificación del cumplimiento del cronograma de implementación.
Gestión de Recursos y Administración de la Información – TIC	11.5.2	Sistemas	a) Formular el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2021 (con base en la guía MinTic), el cual contempla la gestión de riesgos asociados a la seguridad de la información. b) Solicitar la inclusión del documento Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información 2021 de Capital al área de planeación en los planes institucionales pertinentes.	En el próximo seguimiento se realizará la verificación del cumplimiento del cronograma de implementación.
Gestión de Recursos y Administración de la Información – TIC	11.5.3	Sistemas	Formular y publicar el plan de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2021	En el próximo seguimiento se realizará la verificación del cumplimiento del cronograma de implementación.
Gestión de Recursos y Administración de la Información – TIC	11.5.4	Planeación	Integrar los planes de seguridad de la información y tratamiento de riesgos para vigencia 2021 al Plan de Acción Institucional 2021 del Canal.	Revisión de indicadores y mejora en su determinación.
Evaluación al Sistema de Control Interno - I Semestre 2020	1.2	Recursos Humanos	Implementar un documento de lineamientos para la gestión de conflictos de interés en el Canal de acuerdo con la normatividad establecida.	Se mantiene abierta teniendo en cuenta que no se han adelantado acciones de socialización y aplicación de los formatos.
Auditoría gestión contractual decreto 371 de 2010	3	Coordinación Jurídica y Contractual	Capacitar a las áreas en la elaboración de los documentos precontractuales	Pendiente verificar las presentaciones utilizadas y validar la correspondencia del contenido.
Auditoría gestión contractual decreto 371 de 2010	4	Coordinación Jurídica y Contractual	Capacitar a las áreas del Canal en la elaboración de los estudios previos de acuerdo con la versión vigente del Manual de contratación vigente en 2021	Pendiente verificar las presentaciones utilizadas y validar la correspondencia del contenido.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Auditoría gestión contractual decreto 371 de 2010	5	Coordinación Jurídica y Contractual	Capacitar a las áreas del Canal en relación con la asignación de supervisores para las contrataciones solicitadas a la Coordinación Jurídica	Pendiente verificar las presentaciones utilizadas y validar la correspondencia del contenido.
Auditoría gestión contractual decreto 371 de 2010	6	Coordinación Jurídica y Contractual	Capacitar a los supervisores en materia de seguimiento a la ejecución de los contratos	Pendiente verificar las presentaciones utilizadas y validar la correspondencia del contenido.
Auditoría Proyecto 7505	7	Planeación	Ajustar en las bases de datos de información presupuestal el código de las metas, de acuerdo a como se encuentran en el sistema SEGPLAN.	Se solicita el envío de los soportes que evidencien, que se realizó el respectivo ajuste y reporte correcto en el código de las metas. Verificación que será adelantada en el próximo seguimiento.

Fuente: PT PMI-PMP, Control Interno 2021

8. CONCLUSIONES

- 8.1. Producto de las mesas de trabajo adelantadas por la Oficina de Control Interno, así como de las mejoras que se han venido adelantando en la herramienta de reporte, se evidenció un incremento en las acciones calificadas como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** representando el 41.26% de la totalidad de las acciones formuladas y con seguimiento para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021.
- 8.2. De las acciones pendientes por ejecución del plan de mejoramiento institucional, el 20.83% presenta rezagos en el inicio de ejecución, por lo que se califican dichas actividades con alerta **"Sin Iniciar"** y en un porcentaje menor [8.33%] acciones con rezago en ejecución las cuales obtuvieron calificación **"Incumplida"**.
- 8.3. De las 161 acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por procesos [individuales y compartidas], sobre las cuales se adelantó seguimiento con corte a 30 de abril de 2021, aumentaron las acciones con calificación **"En Proceso"** como resultado de las autoevaluaciones y acompañamientos que se han venido adelantando con los diferentes procesos teniendo en cuenta las fechas determinadas para su desarrollo.
- 8.4. Los reportes efectuados sobre las acciones compartidas de los planes de mejoramiento permitieron evidenciar mejoras frente a la coordinación de las áreas responsables en la ejecución de estas, al alinearse en el reporte de avances y soportes.

9. RECOMENDACIONES

- 9.1. Revisar los análisis efectuados por la Oficina de Control Interno en los seguimientos adelantados, de manera que se puedan adelantar las actividades faltantes con las que se dé cabal cumplimiento a lo formulado dentro de los plazos establecidos, así como de las recomendaciones indicadas para las acciones calificadas con estado **"Abierta"** y de las que registran rezagos en su ejecución haciendo especial énfasis en la calidad y oportunidad de lo remitido con el fin de evitar los incumplimientos y propender al cierre de éstas, estableciendo mejora continua en los procesos de la entidad.
- 9.2. Establecer prioridad en la ejecución de las acciones que registran calificación con alerta **"Sin Iniciar"** de manera que se subsanen y/o eliminen las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos de manera oportuna, verificando los plazos establecidos en los planes formulados, al igual que aquellas acciones calificadas con alerta **"Incumplida"** con el fin de dar cabal cumplimiento a lo formulado tanto en el plan de mejoramiento por procesos e institucional.

	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CCSE-FT-022	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA DE APROBACIÓN: 11/02/2020	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- 9.3.** Tener en cuenta los parámetros y lineamientos establecidos para adelantar el reporte de avances y soportes de las acciones formuladas en los diferentes planes de mejoramiento dentro de las fechas establecidas por la Oficina de Control Interno, así como remitir la información correspondiente al corte en el cual se adelanta el seguimiento [cuatrimestral] de manera que se pueda efectuar una evaluación acertada del cumplimiento alcanzado, teniendo en cuenta 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 gestión) y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC"* y el Instructivo de reporte seguimientos OCI [CCSE-IN-002].
- 9.4.** Mantener la implementación de las jornadas de autoevaluación de manera periódica sobre las acciones formuladas por parte de los líderes de proceso junto con sus equipos de trabajo, previo a los seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno [con apoyo de la herramienta de reporte continuo generado por la Oficina de Control Interno] con el fin de tomar las acciones pertinentes encaminadas a darle cumplimiento a lo formulado, disminuyendo el impacto negativo en la gestión institucional y mitigando los procesos sancionatorios que afecten la imagen del Canal, teniendo en cuenta lo determinado 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"* para las acciones formuladas específicamente en el Plan de Mejoramiento Institucional.
- 9.5.** Revisar los indicadores, metas y responsables de ejecución de las acciones individuales y compartidas en los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos de manera continua con el fin de continuar estableciendo metodologías de trabajo coordinado que den cabal cumplimiento a lo formulado, de conformidad con 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 gestión) y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC"*.
- 9.6.** Darle continuidad a la ejecución de las acciones calificadas **"En Proceso"** propendiendo al cumplimiento de lo formulado dentro de los plazos determinados en los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos, que permita eliminar los futuros incumplimientos y subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y/o hallazgos de manera oportuna.
- 9.7.** Continuar con las mesas de trabajo entre la Oficina de Control Interno y líderes de proceso con sus equipos de trabajo, con el fin de identificar rezagos, avances y/o cumplimiento de las acciones formuladas por las áreas, de manera que se puedan seguir orientando las metodologías que conlleven al cumplimiento de lo formulado y mitigando el incumplimiento de las actividades programadas.

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Jizeth Hael González Ramírez – Profesional Oficina de Control Interno, Cto. 137-2021.
Audidores: Equipo Oficina de Control Interno.