

	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 2020.
2. **UNIDAD DEL SEGUIMIENTO:** Acciones pendientes por seguimiento y con estado abierto formuladas por los líderes de proceso.
3. **AUDITORES:** Líder: Jizeth Hael González / Acompañantes: Equipo Oficina de Control Interno.
4. **OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:** Presentar el avance de cumplimiento de las acciones formuladas por los líderes de proceso y demás responsables, así como sus equipos de trabajo en los planes de mejoramiento institucional y por procesos, resultado de los ejercicios de auditoría interna y externa (Contraloría de Bogotá), así como de los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno durante las vigencias 2016 a 2019.
5. **ALCANCE:** Comprende la evaluación del cumplimiento y/o grado de avance de las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento pendientes, formuladas por los procesos desde la vigencia 2016 hasta el 31 de diciembre de 2019, producto de las auditorías de origen interno (auditorías a procesos y seguimientos de 2016 a 2019) y de origen externo (Contraloría de Bogotá vigencias 2018 – 2019 y Archivo Distrital 2018-2019).
6. **METODOLOGÍA:** Se realizó el seguimiento a 152¹ acciones (individuales y compartidas), exceptuando aquellas que fueron cerradas en seguimientos previos efectuados en la vigencia 2019, divididas de la siguiente manera:
 - (50) acciones correspondientes al plan de mejoramiento institucional, con (28) acciones formuladas de la auditoría de regularidad PAD 2018, vigencia 2016-2017 y (22) acciones de la auditoría de regularidad PAD 2019, vigencia 2018.
 - (102) acciones pertenecientes al plan de mejoramiento por procesos.

Teniendo en cuenta la declaratoria de urgencia manifiesta en virtud del aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional; para el presente seguimiento se realizó el ajuste de la metodología empleada, creando carpetas compartidas en Google Drive por área relacionando la “Matriz de Avances Plan de Mejoramiento” en las cuales se registraron los avances y la relación de los soportes que evidencian el cumplimiento de las actividades planteadas por cada responsable con corte al 30 de abril de 2020 en las carpetas identificadas por código de la acción y posteriormente, se efectuó el análisis por la Oficina de Control Interno sobre las evidencias recolectadas de las diferentes acciones.

7. DESARROLLO:

7.1. Estado Plan de Mejoramiento por Procesos

El plan de mejoramiento por procesos para el primer trimestre de la vigencia 2020 registró un total de 102 acciones correctivas, preventivas y de mejora, formuladas por los diferentes responsables de los procesos con el fin de eliminar las causas de las observaciones y/o hallazgos de las diversas auditorías y seguimientos efectuados con el fin de mejorar las actividades que hacen parte de la gestión de los procesos y minimizar la materialización de los riesgos en el desarrollo de la gestión institucional.

¹ Las 152 acciones programadas para seguimiento aumentan a 157, debido a que se cuentan con cinco (5) 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	

El seguimiento efectuado se realizó sobre la totalidad de acciones pendientes y con estado abierto, las cuales se presentan en la tabla 1, discriminadas por estado:

Tabla 1 Estado Plan de Mejoramiento por Procesos

ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Atención al Ciudadano	8	0	2	0	5	1
Coordinación Prensa y Comunicaciones	2	0	2	0	0	0
Ventas y Mercadeo	5	1	3	0	1	0
Coordinación Producción	2	0	0	0	0	2
Coordinación Jurídica	8	2	3	3	0	0
Proyectos Estratégicos	6	0	4	0	0	2
Coordinación Técnica	13	4	0	7	0	2
Sistema de Medios Públicos	7	0	3	0	2	2
Gestión Documental	26	3	9	5	6	3
Sistemas	2	0	0	0	0	2
Recursos Humanos	3	0	1	0	1	1
Contabilidad	1	0	1	0	0	0
Planeación	10	0	4	0	0	6
Servicios Administrativos	13	1	0	2	6	4
Total		11	32	17	21	25

Fuente: Matriz seguimiento al plan de mejoramiento por procesos, vigencia 2020

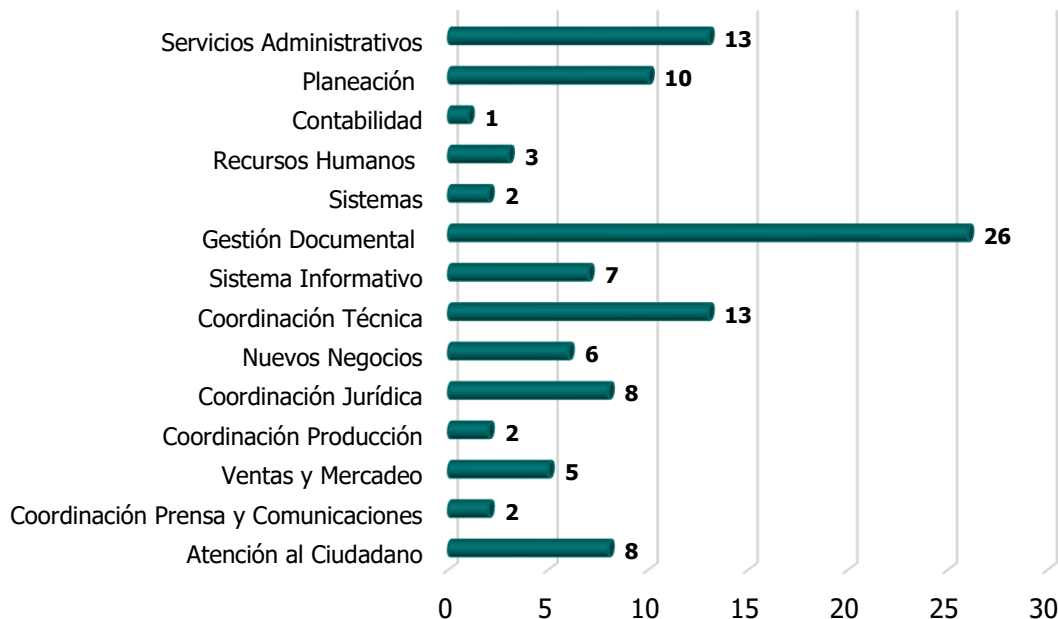
Se observa que, finalizado el primer seguimiento adelantado, 32 acciones presentan rezago en su ejecución, obteniendo una calificación con alerta **"Incumplida"**, seguidas de 25 acciones que alcanzaron una calificación de **"Terminada Extemporánea"**, al igual que se cuenta con 21 acciones que fueron calificadas como **"Terminada"** al cumplir con lo formulado dentro de los tiempos determinados, (17) acciones se encuentran **"En Proceso"** y a la fecha de corte, se evidenciaron (11) acciones que no han iniciado ejecución de las actividades establecidas en el plan, presentando calificación con alerta **"Sin Iniciar"**.

7.1.1. Participación de las áreas

Teniendo en cuenta los resultados presentados en la tabla anterior, se presenta en la gráfica 1, de manera discriminada la participación de las áreas respecto al plan suscrito:

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

Gráfica 1 Participación de las áreas



Fuente: Matriz seguimiento al plan de mejoramiento por procesos, vigencia 2020

Como se puede observar, el área con mayor número de acciones formuladas es Gestión Documental con 26, lo que representa el 25% de la totalidad del plan, seguida de la Coordinación Técnica y Servicios Administrativos con 13 acciones respectivamente (12% de representación correspondientemente) y por último, el área con menor número es Contabilidad al tener una (1) acción pendiente, representando el 1% del total del plan.

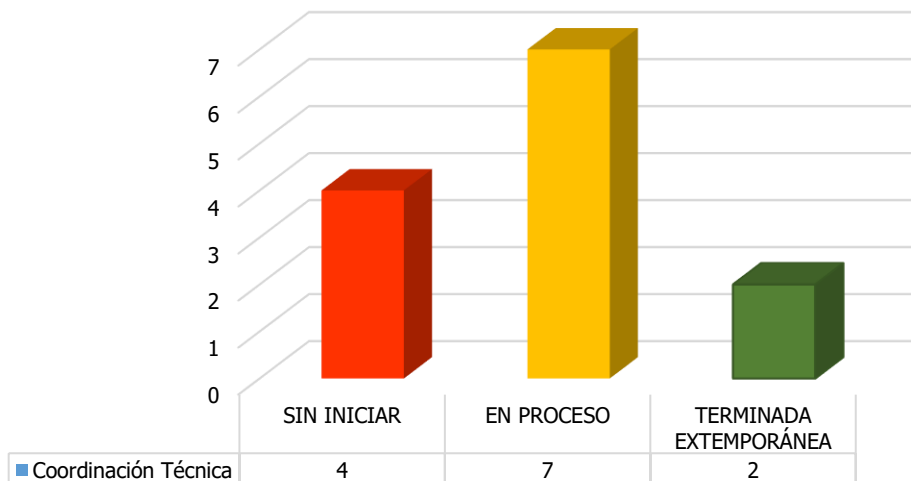
7.1.2. Estado de las acciones con seguimiento

7.1.2.1. Estado de las acciones áreas misionales

- La Coordinación de Producción para el presente seguimiento registró dos (2) acciones, las cuales mantienen la calificación de **"Terminada Extemporánea"** con estado **"Abierta"** toda vez que se encuentran actividades pendientes por ejecutar como el inventario del área, así como la adaptación de una herramienta que permita tener la trazabilidad de los programas desarrollados con recursos FONTIC (Antes ANTV).
- La Coordinación Técnica, para el seguimiento adelantado contó con (13) acciones formuladas de las cuales, cuatro (4) no han iniciado su ejecución por lo que obtuvieron una calificación con alerta **"Sin Iniciar"**, siete (7) acciones se encuentran **"En Proceso"** como se observa en la gráfica 2, y las dos (2) restantes fueron **"Terminadas Extemporáneas"** con cierre de estas, al ejecutar las acciones formuladas.

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

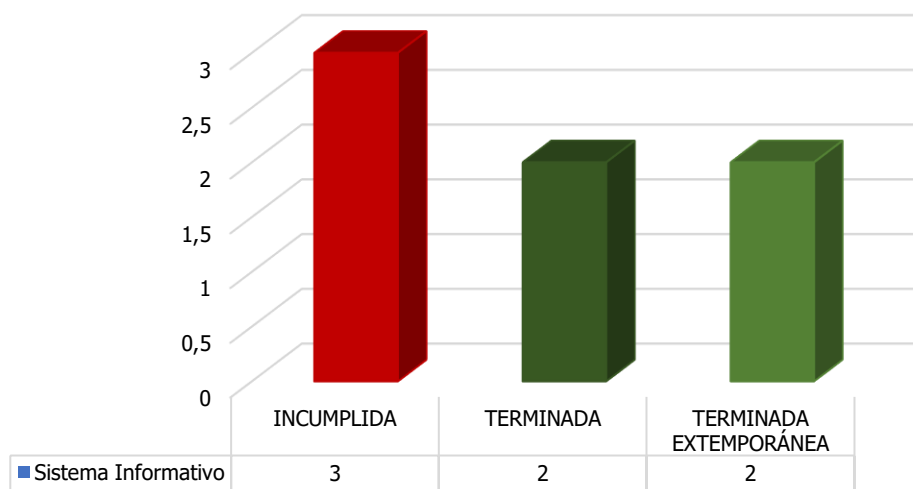
Gráfica 2 Acciones Coordinación Técnica



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- c. Como se observa en la gráfica 3, el Sistema de Medios Públicos registró siete (7) acciones para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, de las cuales tres (3) presentan un rezago en la ejecución de las actividades formuladas, obteniendo una calificación con alerta **"Incumplida"**, dos (2) fueron **"Terminadas"** y las dos (2) restantes alcanzaron una calificación de **"Terminada Extemporánea"**, de estas acciones terminadas (3) acciones tienen un estado **"Abierta"** toda vez que se encuentra pendiente la armonización del proceso con el área misional de producción involucrando los lineamientos de la nueva administración, así como las modificaciones del concepto de consejo de redacción en el Manual de Producción e implementación de la herramienta de trazabilidad de los proyectos desarrollados con recursos FONTIC (Antes ANTV).

Gráfica 3 Acciones Sistema de Medios Públicos

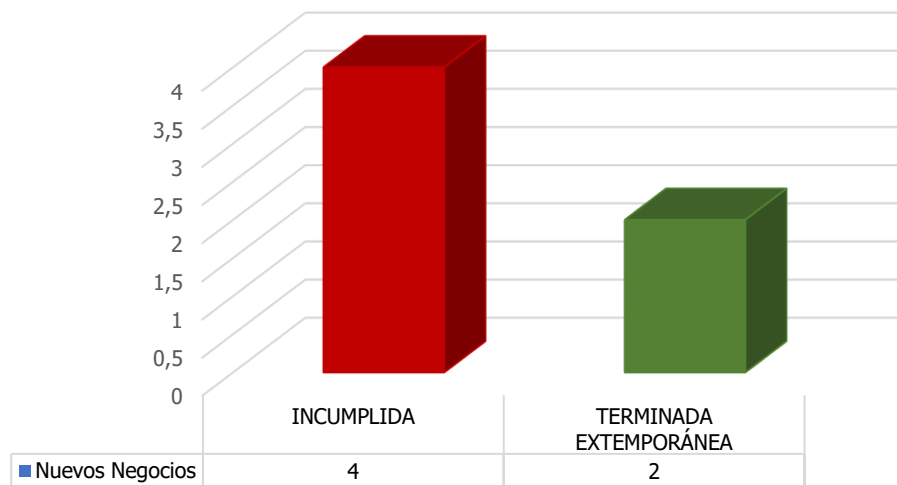


Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

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

- d. El área de Proyectos Estratégicos, para la fecha de corte del seguimiento presentó seis (6) acciones, de las cuales cuatro (4) presentan rezago en la ejecución de las actividades formuladas y las dos (2) restantes fueron calificadas como **"Terminadas Extemporáneas"** con estado **"Abiertas"** ya que el área tiene pendiente adelantar la actualización de sus indicadores de gestión del proceso, así como actividades de retroalimentación sobre las actividades diarias.

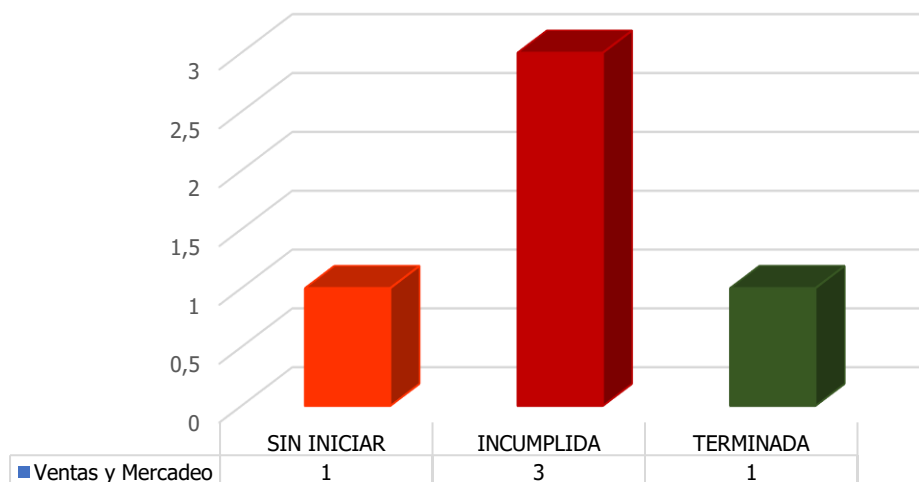
Gráfica 4 Acciones Proyectos Estratégicos



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- e. Por último, el área de Ventas y Mercadeo con cinco (5) acciones para seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia, cuenta con rezagos en la ejecución de las actividades, evidenciándose en la acción que se encuentra calificada con alerta **"Sin Iniciar"**, así como tres (3) **"Incumplida"** debido a que no se han adelantado las acciones formuladas dentro de los tiempos establecidos, por otro lado, la acción restante fue calificada como **"Terminada"** con estado **"Abierta"** ya que tiene pendiente la aplicación y documentación del formato de recibido del bien y/o servicio.

Gráfica 5 Acciones Ventas y Mercadeo



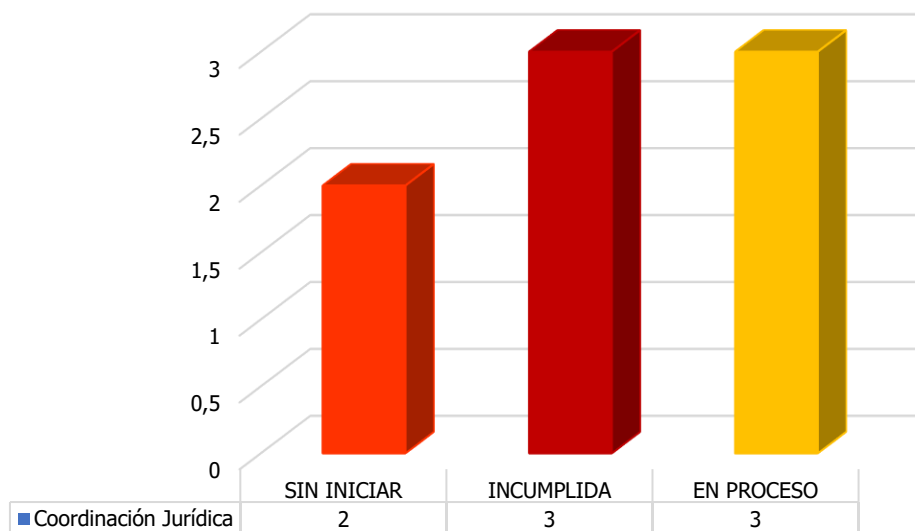
Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

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

7.1.2.2. Estado de las acciones áreas de apoyo y estratégicas

- El área de Contabilidad con una (1) acción para seguimiento, obtuvo una calificación con alerta **"Incumplida"** al presentar rezagos en su cumplimiento, toda vez que no ha realizado la actualización de los estados financieros de conformidad con lo formulado en el plan.
- La Coordinación de Prensa y Comunicaciones a la fecha de corte del presente seguimiento registró dos (2) acciones, las cuales obtuvieron una calificación con alerta **"Incumplida"** teniendo en cuenta que el Plan de Comunicaciones y el Manual de Comunicaciones para la crisis no han sido actualizados, de conformidad con lo formulado en el Plan.
- La Coordinación Jurídica para el seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia 2020 contó con ocho (8) acciones, de las cuales dos (2) registran rezago en el inicio de ejecución siendo calificadas con alerta **"Sin Iniciar"**, tres (3) con alerta **"Incumplida"** al presentar retraso en el cumplimiento de lo formulado y por último, registró avance en tres (3) acciones, las cuales obtuvieron un estado **"En Proceso"** como se observa en la gráfica 6.

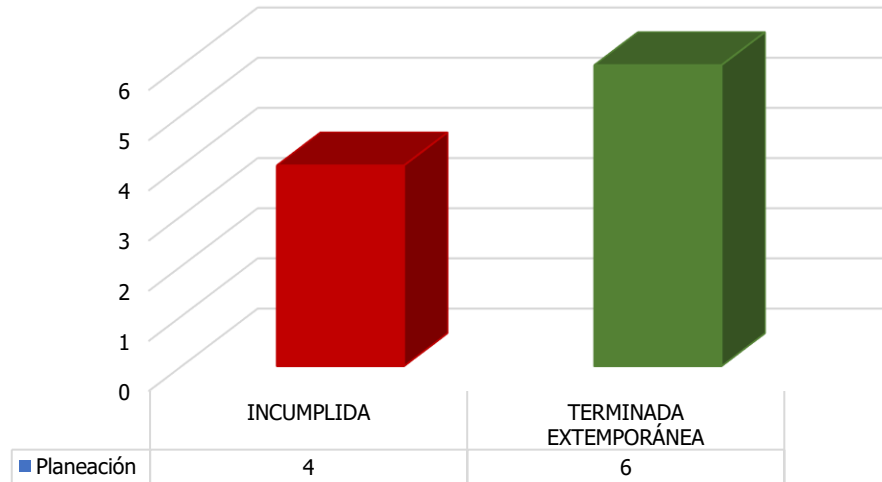
Gráfica 6 Acciones Coordinación Jurídica



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- El área de Planeación con diez (10) acciones registradas para el primer seguimiento de la vigencia 2020, obtuvo calificación con alerta **"Incumplida"** para cuatro (4) actividades que presentan rezago en la ejecución de lo formulado y de las seis (6) acciones restantes calificadas como **"Terminada Extemporánea"**, una (1) se calificó con estado **"Abierta"** ya que se encuentra pendiente la actualización del procedimiento EPLE-PD-003 PROYECTO FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEVISIÓN Y LOS CONTENIDOS (FONTV), como se observa en la siguiente gráfica.

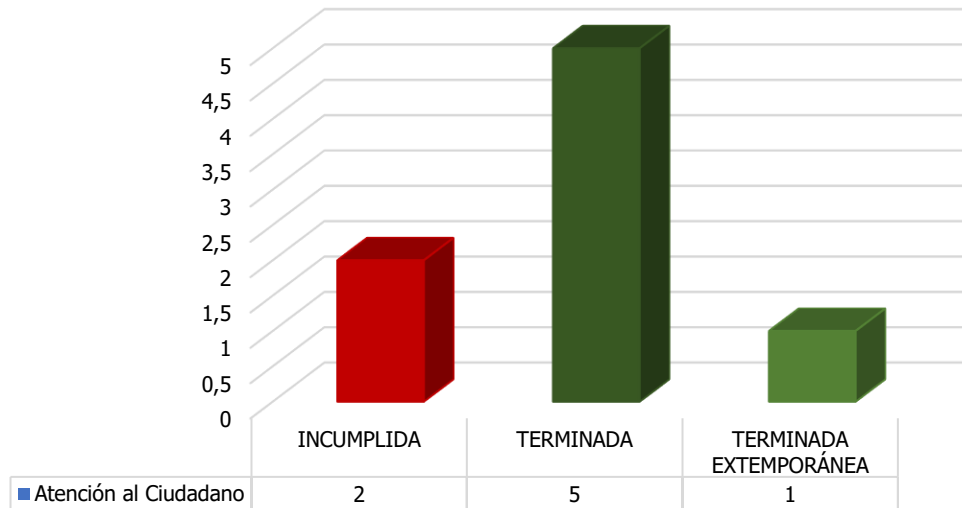
Gráfica 7 Acciones Planeación



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- e. Como se observa en la gráfica 8, el área de Atención al Ciudadano contó con ocho (8) acciones para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la vigencia; de estas, dos (2) presentan rezagos en el cumplimiento de lo formulado, obteniendo calificación con alerta **"Incumplida"**, cinco (5) acciones alcanzaron el cumplimiento de lo establecido obteniendo la calificación **"Terminada"** y una (1) **"Terminada Extemporánea"** respectivamente.

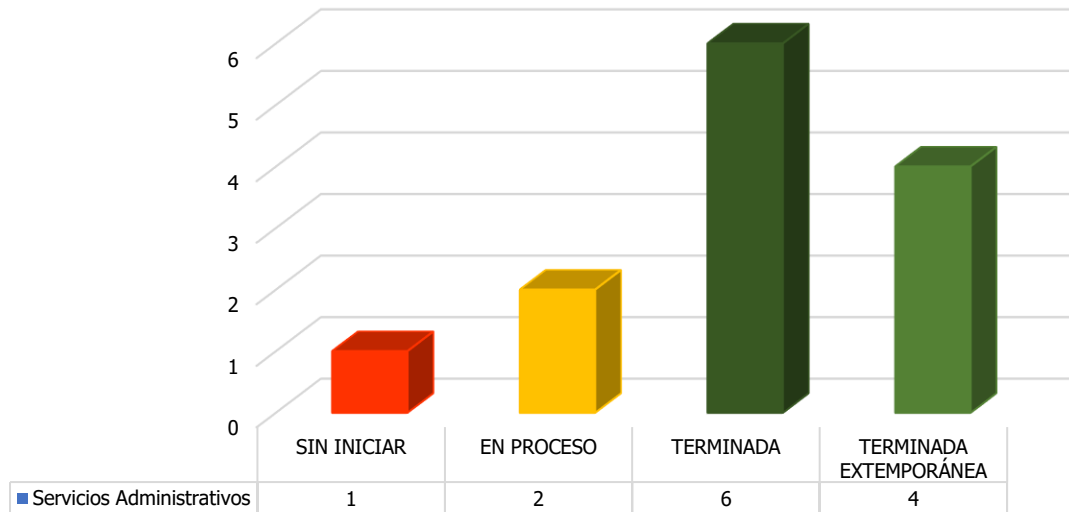
Gráfica 8 Acciones Atención al Ciudadano



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- f. El área de Servicios Administrativos registró (13) acciones para seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia, de las cuales una (1) presenta rezagos en el inicio de ejecución obteniendo una calificación con alerta **"Sin Iniciar"**, dos se encuentran **"En Proceso"** y de las diez (10) acciones restantes, seis (6) se califican con estado **"Terminada"** y las restantes como **"Terminada Extemporánea"**, de estas, nueve (9) se calificaron con estado **"Abierta"** debido a que se encuentra pendiente adelantar verificaciones sobre la determinación del deterioro de los bienes y plaquetización de los elementos, como se evidencia en la gráfica 9.

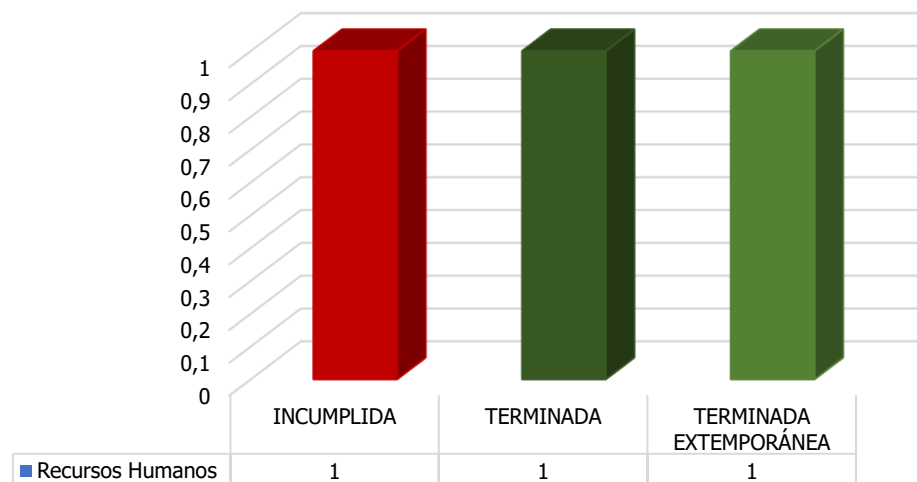
Gráfica 9 Acciones Servicios Administrativos



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- g. La gráfica 10 evidencia, que el área de Recursos Humanos registró tres (3) acciones para seguimiento, de las cuales una (1) presenta rezagos en la ejecución obteniendo una calificación con alerta **"Incumplida"** y las dos (2) restantes como **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** con estado **"Abierta"** toda vez que debe adelantarse la implementación de los documentos actualizados y suscribir el convenio de uso del gimnasio con la Secretaría de Educación.

Gráfica 10 Acciones Recursos Humanos



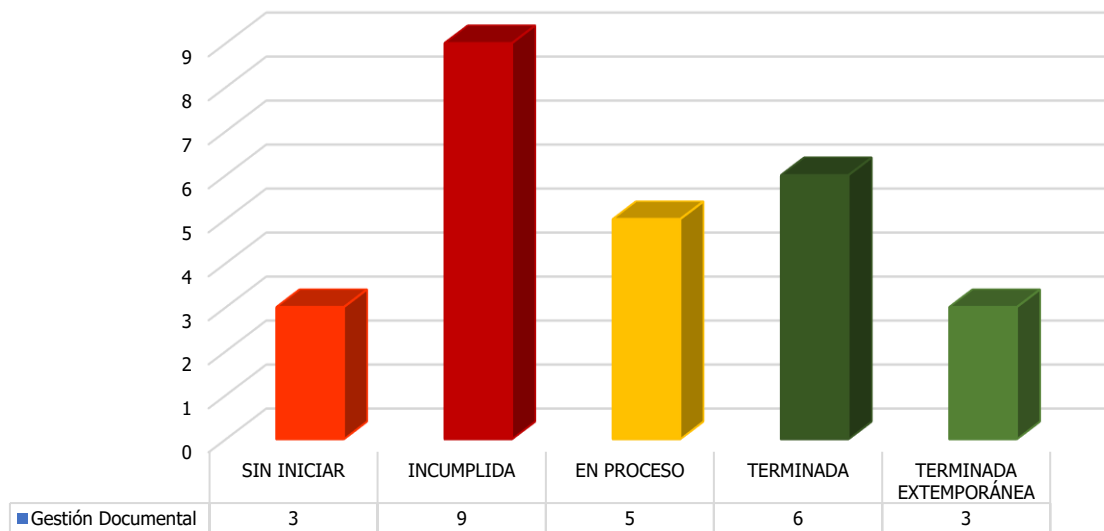
Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

- h. Por otro lado, el área de Sistemas contaba con dos (2) acciones para seguimiento del primer cuatrimestre de la vigencia, las cuales se calificaron como **"Terminada Extemporánea"** con estado **"Cerrada"**, considerando que se adelantaron las acciones formuladas frente a la actualización de inventarios y capacitaciones sobre depuración de usuarios del directorio activo.

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

- i. Por último, el área de Gestión Documental con (26) acciones formuladas en el Plan, a la fecha de corte del seguimiento como se refleja en la gráfica 11 cuenta con rezago en el inicio de actividades de tres (3) acciones, obteniendo calificación con alerta **"Sin Iniciar"**; así mismo, cuenta con nueve (9) acciones con alerta **"Incumplida"** al no adelantar las actividades pendientes dentro de los tiempos determinados, cinco (5) acciones **"En Proceso"**, seis acciones (6) calificadas como **"Terminada"** y las tres (3) restantes como **"Terminada Extemporánea"** con estado **"Abierta"** toda vez que deben adelantarse acciones frente a la divulgación de las políticas y documentos actualizados, así como de adelantar nuevas jornadas de capacitación frente a lineamientos de contratación.

Gráfica 11 Acciones Gestión Documental



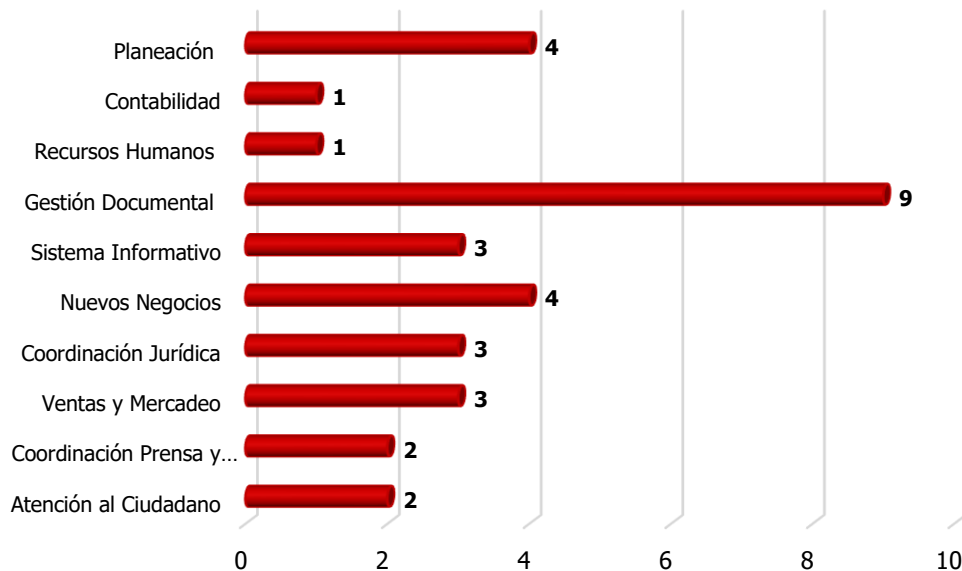
Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

7.1.3. Acciones Incumplidas a la fecha de corte

Al 30 de abril de 2020, fecha de corte del primer seguimiento adelantado; se observó que 28 acciones con fechas de terminación a 31 de diciembre de 2018 – 2019 no fueron ejecutadas dentro de los plazos establecidos; como se observa en la gráfica 12, el área con mayor número de acciones incumplidas es Gestión Documental con nueve (9), seguida de las áreas Planeación y Proyectos Estratégicos con cuatro (4) acciones respectivamente.

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

Gráfica 12 Acciones Incumplidas



Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

7.1.4. Acciones terminadas con estado abierto

Como resultado de la evaluación adelantada a los soportes remitidos por los responsables de ejecución de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento por procesos durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia, se registró que 33 acciones de las 106 sobre las que se adelantó el seguimiento fueron calificadas con estado **"Abierta"**, toda vez que se encuentra pendiente adelantar actividades y verificaciones adicionales sobre lo terminado. Se presenta en la tabla 2 el detalle de lo mencionado.

Tabla 2 Acciones con estado abierto

Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Seguimiento del reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Utilización de Software 2016 así como el proceso de dar de baja el software en la entidad.	1.b	Coordinación Producción	2. Realizar una revisión semestral del inventario asignado al Profesional de Producción con el apoyo de Servicios Administrativos.	Pendiente verificar la jornada de revisión del inventario entre Producción y Servicios administrativos.
Auditoría Proceso Comercialización	4	Ventas y Mercadeo	1. Crear formato de recibido del bien y/o servicio. 2. Incluirle formato en el SIG. 3. Publicación y socialización del formato.	Pendiente la verificación de implementación del formato indicado en la acción.
Informe Anual de Control Interno Contable Vig. 2017	7.2.2.2	Servicios Administrativos	1. Informe técnico sobre el deterioro de los bienes de propiedad, planta y equipo.	Pendiente verificar la implementación de los parámetros de determinación del deterioro de los bienes.

	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
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	1-5.7	Gestión Documental	1. Se realizará diagnóstico de información con el fin de realizar el modelo de requisitos para documento electrónico.	Pendiente verificar la aplicación del AGRI-GD-MN-005 MANUAL DEL MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Otras Recomendaciones)	R-6	Gestión Documental	1. Realizar mesa de trabajo con el área jurídica para brindar orientación y asesoría con relación a requisitos normativos y técnicos para la contratación.	Pendiente verificar la mesa de trabajo adicional en atención a las dinámicas de contratación del Canal.
Auditoría Proceso Planeación Estratégica.	7	Planeación	2. Realizar mesas de trabajo con los procesos misionales donde se establezca la periodicidad y metodología para el reporte de los productos y/o servicios no conformes.	Pendiente actualizar el procedimiento EPLE-PD-003 PROYECTO FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA TELEVISIÓN Y LOS CONTENIDOS (FONTV) de conformidad con lo informado por el área.
Informe de Auditoria Gestión de Recursos y Administración de la Información. 2017	13	Servicios Administrativos	1. Revisar en la toma física de inventarios anual y en la toma física periódica, la cual se debe hacer mínimo una vez al año antes de cada toma física de cierre de vigencia, cada una de las placas de inventario, de los elementos que adquiera el Canal y/o elementos que ya se encuentran en la entidad. 2. Identificar aquellos elementos cuyo número de placa de inventario no sea identificable. 3. Imprimir las placas de inventario borrosas. 4. Instalar las placas en los equipos identificados.	Pendiente verificar las modificaciones y mejoras frente a la plaquetización de los elementos de Capital.
Informe de Auditoria Nuevos Negocios. 2017	1	Proyectos Estratégicos	2. Definir indicadores y riesgos del proceso.	Pendiente verificar la actualización de los indicadores del proceso.
Informe de Auditoria Nuevos Negocios. 2017	4	Proyectos Estratégicos	1. Reuniones semestrales de retroalimentación de presentación de las acciones de mejoramiento de los eventos.	Pendiente verificar nuevas jornadas de retroalimentación al interior del área.
Auditoría al Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Televidente	2-3	Atención al Ciudadano	1. Radicar todas las solicitudes de copias en correspondencia interna de la entidad.	Pendiente verificar las mejoras frente a la radicación de las solicitudes de material audiovisual.
Auditoría al Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Televidente	3	Atención al Ciudadano	1. Organizar el Archivo documental, conforme a las tablas de retención.	Pendiente verificar la organización documental del proceso respecto a los expedientes cerrados.

	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
Informe de Auditoría Sistema informativo - 2018	1	Sistema de Medios Públicos	1. Actualizar el procedimiento de producción de la dirección operativa para incluir el Sistema Informativo como parte de esa dirección y Actualizar dicha información en el intranet del Canal.	Pendiente verificar la armonización del Sistema Informativo con el proceso de Producción teniendo en cuenta los lineamientos de la nueva administración.
Informe de Auditoría Sistema informativo - 2018	7	Sistema de Medios Públicos Coordinación Producción	1. Adaptar la ficha que actualmente se utiliza en los proyectos con la ANTV de acuerdo con las necesidades de los programas del Sistema Informativo	Pendiente verificar la implementación de herramientas que guarden trazabilidad de los proyectos ejecutados con recursos FONTIC.
Informe de Auditoría Sistema informativo - 2018	12	Sistema de Medios Públicos	Implementar en la herramienta drive de apoyo a la supervisión generar evidencia de la realización de los consejos de redacción.	Pendiente la verificación de la modificación del concepto de consejos de redacción en el Manual de Producción en atención a las recomendaciones de la OCI.
Auditoría a la gestión de las Comunicaciones.	8-4	Gestión Documental	1. Realizar la actualización del documento de Activos de la Información. 2. Publicación del documento de Activos de Información en la página Web y en los portales www.datos.gov.co y www.datosabiertos.bogotagov.co , por parte del área de sistemas y el Web Máster.	Pendiente la verificación de la actualización del documento en la vigencia 2020.
Auditoría a la gestión de las Comunicaciones .	8-5	Gestión Documental	1. Realizar la actualización del documento del Índice de información reservada y clasificada. 2. Publicación del documento de Índice de información reservada y clasificada en la página Web y en los portales www.datos.gov.co y www.datosabiertos.bogotagov.co por parte del área de sistemas y el Web Máster.	Pendiente la verificación de la actualización del documento en la vigencia 2020.
Informe de control interno contable Vigencia 2018	7.2.2	Servicios Administrativos	1. Elaborar un cronograma de las fechas de entrega del informe de avalúos de activos por cada área responsable (Sistemas, Técnica). 2. 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.	Pendiente verificar la implementación de los parámetros de determinación del deterioro de los bienes.

	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
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	5.5	Gestión Documental	4. Realizar los ajustes solicitados. 5. Realizar la publicación en intranet y la página del Canal.	Pendiente verificar actividades de divulgación de las Tablas de Control de Acceso (TCA).
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	O-5.6	Gestión Documental	1. Realizar capacitación para el correcto diligenciamiento del FUID por semestre a los colaboradores de la entidad.	Pendiente nuevas jornadas de capacitación frente a los procesos de Gestión Documental atendiendo las dinámicas de contratación de Capital.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	10	Gestión Documental	3. Aprobar la política de Cero papel por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 4. Publicar en la Intranet del Canal la política.	Pendiente verificar jornadas de divulgación de la Política adoptada al interior del Canal.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 1)	17	Gestión Documental	2. Realizar los ajustes al Documento del Plan de Emergencias. 3. Publicar el Plan de Emergencias en la intranet.	Pendiente la verificación de actividades de divulgación del Plan de emergencias actualizado.
Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística. (Herramienta No. 2)	4.1	Gestión Documental	1. Incluir en el presupuesto lo pertinente a la adquisición de herramienta tecnológica.	Pendiente verificar la ejecución del presupuesto asignado al área.
Auditoría Gestión del Talento Humano	9	Talento Humano	2. Adecuar el nuevo formato a las necesidades del Canal.	Pendiente verificar la implementación de los documentos actualizados y el ajuste de los comentario evidenciados en el instructivo
Auditoría Gestión del Talento Humano	20	Talento Humano	1. Enviar la petición por escrito solicitando convenio a la Subdirección administrativa y de recursos humanos de la Secretaría de Educación.	Se deja pendiente de verificar las acciones de conformidad con la reunión que se adelantará el 30 de mayo de 2020.
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	2	Servicios Administrativos	2. Socialización elaboración de justificaciones de las necesidades de contratación en el área se servicios administrativos.	Pendiente verificar nuevas jornadas de capacitación al interior del área en atención a la dinámica de contratación de Capital.
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	3	Servicios Administrativos	1. Capacitar al área de servicios administrativos sobre elaboración de estudios de mercado.	Pendiente verificar nuevas jornadas de capacitación al interior del área en atención a la dinámica de contratación de Capital.

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

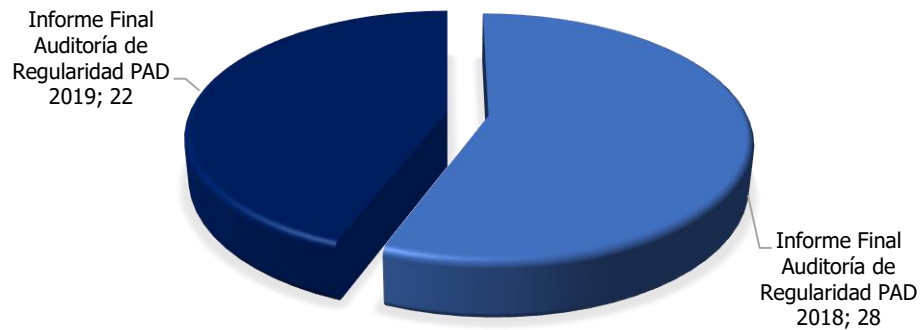
Auditoría	Código	Área	Acción	Observaciones
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	4	Servicios Administrativos	1. Capacitar en manual de contratación.	Pendiente verificar nuevas jornadas de capacitación al interior del área en atención a la dinámica de contratación de Capital.
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	5	Servicios Administrativos	1. Elaborar un cronograma que permita tener un seguimiento detallado de los procesos de contratación que realiza el área de Servicios Administrativos.	Pendiente verificar la ejecución de las acciones del cronograma formulado.
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	6	Servicios Administrativos	1. Solicitar al área jurídica una capacitación del nuevo Manual de Contratación para los colaboradores del área servicios administrativos	Pendiente verificar nuevas jornadas de capacitación al interior del área en atención a la dinámica de contratación de Capital.
Auditoría al proceso de Gestión de Recursos y Administración de la Información.	7	Servicios Administrativos	1. Presentar cronograma de contratación para seguimiento de procesos a cargo del área de Servicios Administrativos.	Pendiente verificar la ejecución de las acciones del cronograma formulado.
Dec. 371-2010: Auditoría al Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Televidente.	1	Atención al Ciudadano	1. Definir con las áreas de Dirección Operativa y Programación los responsables para cada paso de esta actividad. 2. Actualizar el procedimiento de Atención y Respuesta a Requerimientos de la Ciudadanía, código: AAUT-PD-001, versión 8. 3. Publicar y socializar el procedimiento.	Pendiente verificar las mejoras frente a la implementación de las políticas de operación del procedimiento.
Dec. 371-2010: Auditoría al Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Televidente.	3	Atención al Ciudadano	1. Actualizar el procedimiento de Atención y Respuesta a Requerimientos de la Ciudadanía, código: AAUT-PD-001, versión 8.	Pendiente verificar la aplicación del formato articulado en el procedimiento AAUT-FT-008 Seguimiento y control de PQRS.
Dec. 371-2010: Auditoría al Servicio a la Ciudadanía y Defensor del Televidente.	4	Atención al Ciudadano	1. Actualizar el procedimiento de Atención y Respuesta a Requerimientos de la Ciudadanía, código: AAUT-PD-001, versión 8.	Pendiente verificar la ejecución de los puntos de control identificados en el procedimiento.

Fuente: Matriz primer seguimiento PMP, 2020

7.2. Estado Plan de Mejoramiento Institucional

El Plan de Mejoramiento Institucional para el seguimiento efectuado durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2020 registró 50 acciones pendientes para eliminar y/o subsanar los hallazgos efectuados, pertenecientes a las auditorías efectuadas por la Contraloría de Bogotá durante las vigencias 2018 y 2019, como se evidencia en la gráfica 13 de la auditoría PAD 2018 se adelantó el seguimiento de 28 acciones y de la auditoría PAD 2019 se registraron 22 acciones.

Gráfica 13 Acciones con seguimiento a 30 de abril de 2020

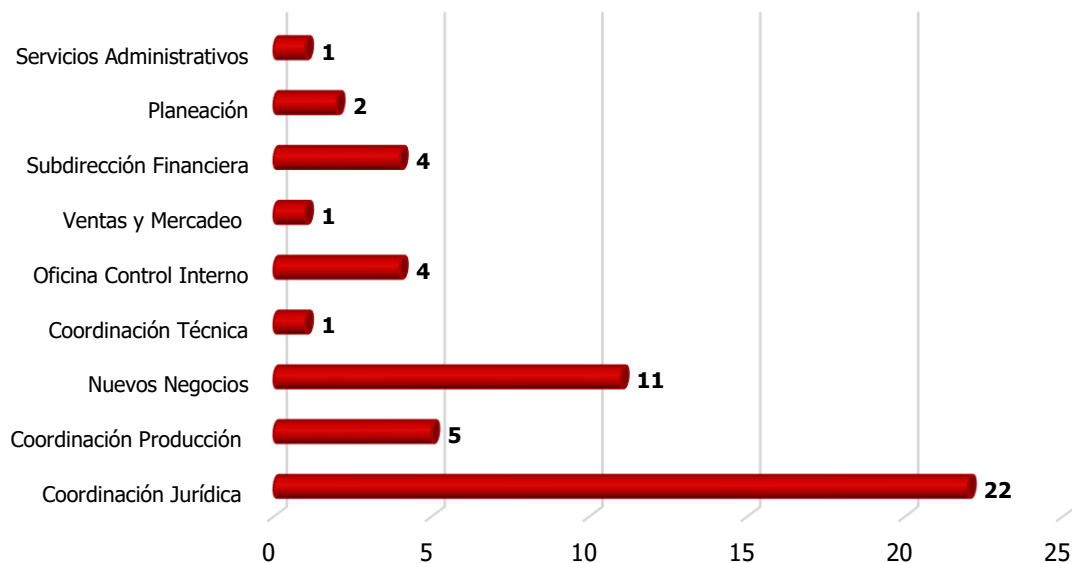


Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

7.2.1. Participación de las áreas

De la relación observada en la gráfica 13, se presenta a continuación de manera discriminada la participación de las áreas respecto al plan de mejoramiento institucional:

Gráfica 14 Participación de las áreas



Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

Lo anterior, evidencia que la Coordinación Jurídica cuenta con mayor participación de acciones formuladas (22), seguida del área de Proyectos Estratégicos con once (11) acciones y en último lugar las áreas de Servicios Administrativos, Ventas y Mercadeo y Coordinación Técnica con una (1) acción respectivamente.

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

7.2.2. Estado de las acciones con seguimiento

Una vez efectuada la evaluación de los soportes remitidos por los líderes de proceso, se evidenció que el mayor número de actividades fueron calificadas como **"Terminada"** (14) y **"Terminada Extemporánea"** (14) al adelantar las actividades formuladas, seguidas de seis (6) acciones tienen rezago en la ejecución, obteniendo una calificación con alerta **"Sin Iniciar"**, cinco (5) **"Incumplida"** y por último doce (12) acciones **"En Proceso"** que tienen como fecha de terminación diciembre de 2020.

Tabla 3 Estado general de las acciones

Área responsable de ejecución	Sin Iniciar	Incumplidas	En Proceso	Terminada	Terminada Extemporánea
Coordinación Jurídica	1	2	6	0	13
Coordinación Producción	1	0	2	2	0
Proyectos Estratégicos	0	2	0	9	0
Coordinación Técnica	0	0	0	1	0
Oficina Control Interno	0	0	4	0	0
Ventas y Mercadeo	0	1	0	0	0
Subdirección Financiera	2	0	0	1	1
Planeación	1	0	0	1	0
Servicios Administrativos	1	0	0	0	0
Total	6	5	12	14	14

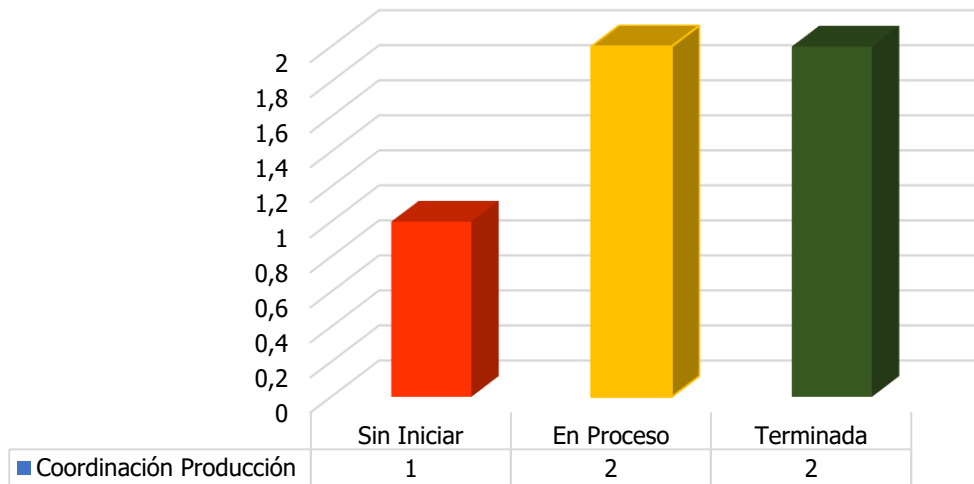
Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

7.2.3. Estado de las acciones con seguimiento

7.2.3.1. Estado de las acciones áreas misionales

- La Coordinación Técnica con una (1) acción formulada en el Plan de mejoramiento, adelantó las actividades formuladas dentro de los plazos establecidos alcanzando la calificación de esta como **"Terminada"** con estado **"Cerrada"**.
- Como se observa en la gráfica 15, la Coordinación de Producción con cinco (5) acciones para seguimiento, de estas una (1) cuenta con rezago en el inicio de ejecución de las actividades por lo que se califica con alerta **"Sin Iniciar"**, así como dos (2) **"En Proceso"** y las restantes como **"Terminada"** con estado **"Abierta"** ya que deben adelantarse las socializaciones y verificaciones adicionales sobre lo formulado.

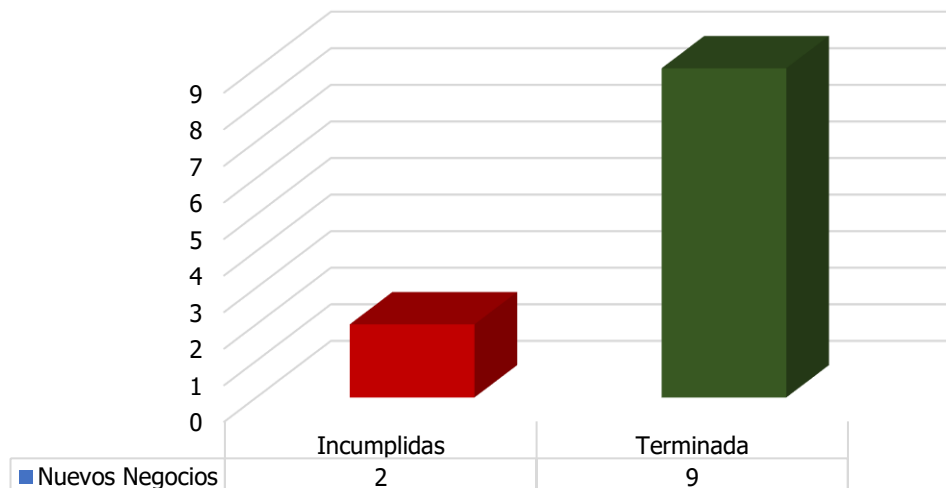
Gráfica 15 Acciones Coordinación de Producción



Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

- c. El área de Proyectos Estratégicos con once (11) acciones para el presente seguimiento presenta rezago con la ejecución de las actividades formuladas, dentro de los plazos establecidos en el plan, de estas, dos (2) fueron calificadas con alerta **"Incumplida"** y las nueve (9) restantes se calificaron como **"Terminadas"** con estado **"Abierta"** debido a que debe adelantarse la actualización del procedimiento del área, así como la verificación de la ejecución de los puntos de control establecidos en los procedimientos del área, como se observa en la gráfica 16.

Gráfica 16 Acciones Proyectos Estratégicos



Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

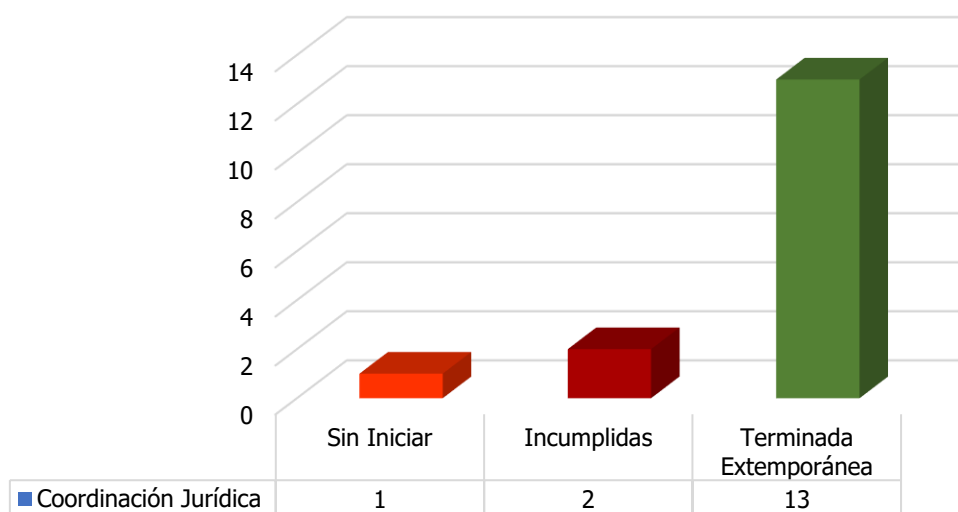
- d. Por otra parte, el área de ventas y mercadeo con una (1) acción formulada con seguimiento con corte al 30 de abril de 2020, presenta rezagos en la ejecución de lo formulado obteniendo la calificación con alerta **"Incumplida"**.

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

7.2.3.2. Estado acciones áreas de apoyo, estratégicas y de control

- a. La Coordinación Jurídica para el presente seguimiento contó con 22 acciones, de las cuales una (1) presenta rezago en el inicio de la ejecución de las actividades obteniendo calificación con alerta **"Sin Iniciar"**, dos (2) acciones **"Incumplida"** debido a que no se han adelantado las actividades pendientes, seis (6) acciones **"En Proceso"** y las trece (13) restantes se calificaron como **"Terminada"** con estado **"Abierta"** debido a que se encuentran pendientes verificaciones adicionales sobre la socialización del formato de informe de supervisión y nuevas jornadas y capacitación sobre contratación.

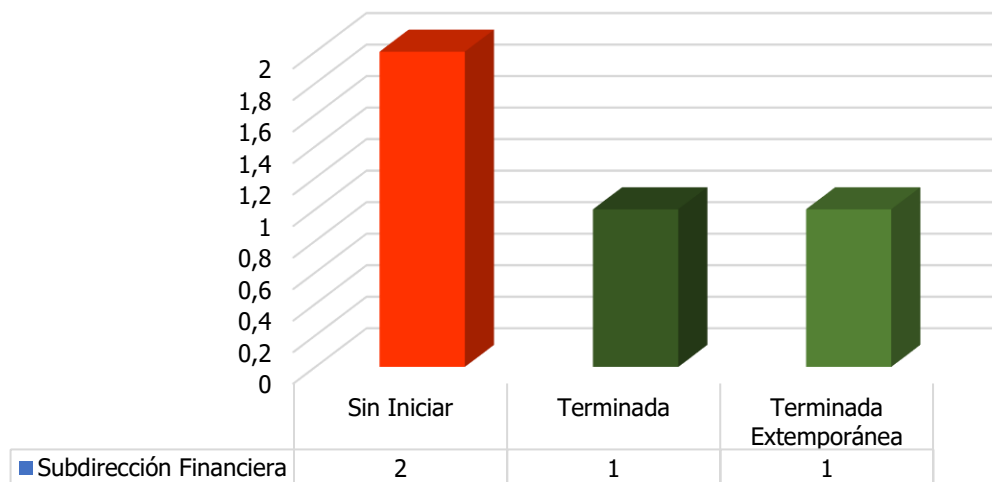
Gráfica 17 Acciones Coordinación Jurídica



Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

- b. El área de Planeación con dos (2) acciones para seguimiento en el primer cuatrimestre de 2020 presenta rezago en una (1) de las acciones siendo calificada con alerta **"Sin Iniciar"** y la restante como **"Terminada"** con estado **"Cerrada"** al darle cumplimiento a lo formulado.
- c. El área de Contabilidad como se observa en la gráfica 18, registró cuatro (4) acciones para seguimiento durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia, de las cuales, dos (2) presentan rezago en el inicio de la ejecución obteniendo una calificación con alerta **"Sin Iniciar"**, una (1) **"Terminada"** y la restante como **"Terminada Extemporánea"** con estado **"Abierta"** ya que se encuentra pendiente la verificación adicional sobre la foliación de los expedientes de órdenes de pago y ajuste de las notas a los estados financieros.

Gráfica 18 Acciones Contabilidad



Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

- d. El área de Servicios Administrativos con una (1) acción formulada en el plan de mejoramiento para el primer cuatrimestre de la vigencia 2020 presenta rezago en el inicio de ejecución, por lo que se califica con alerta **"Sin Iniciar"**.
- e. La Oficina de Control Interno cuenta con cuatro (4) acciones para el presente seguimiento, las cuales alcanzaron calificación con estado **"En Proceso"** y fecha de finalización diciembre de 2020.

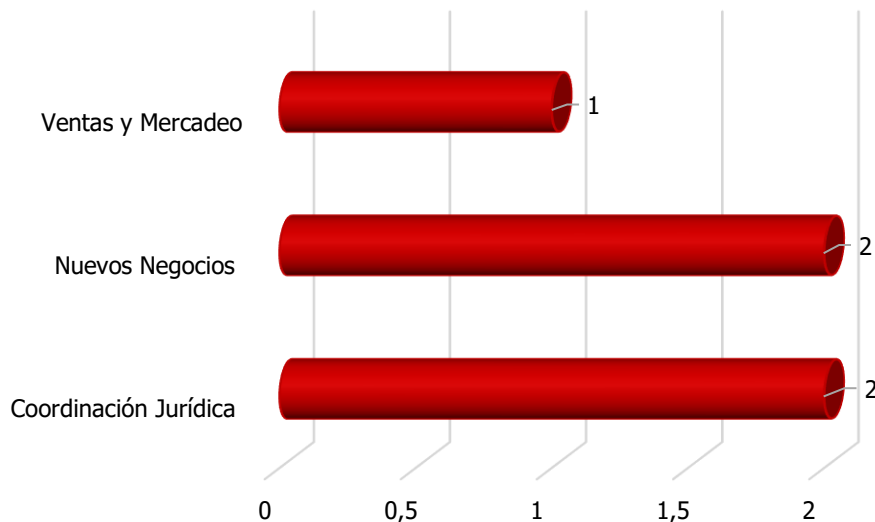
7.2.4. Acciones incumplidas a la fecha de corte

Se observó que para el primer seguimiento adelantado durante la vigencia 2020, las cinco (5) ²acciones calificadas con alerta **"Incumplida"** no fueron adelantadas en el periodo establecido, toda vez que estás contaban con fecha de finalización el 25 de septiembre de 2019, siendo la Coordinación Jurídica y el área de Proyectos Estratégicos las que cuentan con mayor número de acciones (2 cada una), como se evidencia en la gráfica 19.

² Las cuatro (4) acciones aumentan a cinco (5), debido a que una (1) acción es compartida y se registra tanto para el área responsable como para el área que apoya la ejecución de esta.

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

Gráfica 19 Acciones incumplidas



Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

7.2.5. Acciones terminadas con estado abierto

Como se evidencia en la tabla 4, como resultado de la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno en el primer cuatrimestre de la vigencia 2020 sobre los soportes remitidos por las áreas responsables de cumplimiento, de las 50 acciones con seguimiento, 26 tienen estado **"Abierta"** debido a que se encuentra pendiente adelantar verificaciones adicionales sobre lo cumplido.

Tabla 4 Acciones con estado abierto

Auditoría	Hallazgo	Acción	Área responsable	Observaciones
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.1	2	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.1	3	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.2	1	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.2	2	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.3	1	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar el ajuste del documento frente a los puntos de control y denominación social de la entidad.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.3	2	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la socialización del procedimiento.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.4	1	Coordinación Jurídica	Pendiente implementar las mejoras y otras recomendaciones sobre el informe de liquidaciones presentado.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.2.5	1	Coordinación Jurídica	Pendiente implementar las mejoras y otras recomendaciones sobre el informe de liquidaciones presentado.

	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	Hallazgo	Acción	Área responsable	Observaciones
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.1	2	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.4	1	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente la verificación de implementación del formato señalado.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.6	1	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar la aplicación del punto de control identificado.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.7	1	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar que se adelanten nuevas jornadas durante la vigencia 2020.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.8	1	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar que se adelanten nuevas jornadas durante la vigencia 2020.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.9	1	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.9	2	Coordinación Jurídica	Pendiente verificar la formalización de Planeación en el SIG y socialización.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.12	1	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del documento MCOM-FT-01 LISTA DE CHEQUEO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, así como su aplicación.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.12	2	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del procedimiento MCOM-PD-005 GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS, así como la ejecución de los controles establecidos.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.14	1	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del documento MCOM-FT-01 LISTA DE CHEQUEO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, así como su aplicación.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.14	2	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del procedimiento MCOM-PD-005 GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS, así como la ejecución de los controles establecidos.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.15	1	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del documento MCOM-FT-01 LISTA DE CHEQUEO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, así como su aplicación.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.15	2	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del procedimiento MCOM-PD-005 GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS, así como la ejecución de los controles establecidos.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.1.3.3.17	1	Coordinadora General Nuevos Negocios	Pendiente verificar el ajuste del procedimiento MCOM-PD-005 GESTIÓN NUEVOS NEGOCIOS, así como la ejecución de los controles establecidos.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2018	3.3.3.5.1	1	Subdirectora Financiera Profesional Universitario de Contabilidad	Pendiente verificar que se atiendan las recomendaciones frente a la presentación de las notas a los estados financieros.

	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	Hallazgo	Acción	Área responsable	Observaciones
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2019	3.1.3.1	2	Coordinadora de Producción	Pendiente verificar el cumplimiento de la obligación establecida en la minuta del contrato.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2019	3.1.3.1	3	Coordinadora de Producción	Pendiente evidenciar socializaciones adicionales de los lineamientos y verificación aleatoria de las planillas de transporte.
Informe Final Auditoría de Regularidad PAD 2019	3.1.3.5	1	Profesional Universitario de Contabilidad	Verificar la actualización de los expedientes contractuales, foliación y condiciones establecidas en el procedimiento de Liquidación de órdenes de pago.

Fuente: Matriz primer seguimiento PMI, 2020

8. CONCLUSIONES:

- Los resultados obtenidos del seguimiento permiten evidenciar la falta de autoevaluación y/o revisiones periódicas de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento institucional y por procesos, así como de las recomendaciones entregadas por la Oficina de Control Interno durante las evaluaciones adelantadas, de manera que se pueda observar el cumplimiento de las actividades pendientes en pro de la mejora continua de los procesos y la institucionalidad del Canal.
- Los reportes efectuados sobre las acciones compartidas no permiten evidenciar la Coordinación de las áreas en la ejecución de estas, evidenciado en los reportes y soportes carentes de unidad de criterio en la consolidación, lo que se refleja en el rezago de las actividades formuladas en los planes suscritos.
- Resultado del seguimiento efectuado al plan de mejoramiento por procesos se evidencia que este cuenta con una gran cantidad de acciones **"Incumplida"**, registrando el 30,19% del total del plan formulado, seguido de las acciones terminadas de manera extemporánea con el 23,58% correspondiente a 25 acciones y el menor número de acciones (11) con alerta **"Sin Iniciar"** presentó rezago siendo el 10,38% de la totalidad del plan con seguimiento.
- El plan de mejoramiento institucional registró la mayor cantidad de acciones **"Terminada"** y **"Terminada Extemporánea"** con el 27% de representación respectivamente (14 acciones cada una), seguido de las acciones **"En Proceso"** (12) representadas por el 24%; se evidencia de igual manera que seis (6) acciones representadas en el 12% de la totalidad del plan presentan rezagos en el inicio de la ejecución de las actividades formuladas y que las cinco (5) acciones restantes (10%) no se ejecutaron dentro de los tiempos establecidos en el plan, alcanzando una calificación con alerta **"Incumplida"**.

9. RECOMENDACIONES:

- Revisar los análisis efectuados por la Oficina de Control Interno como resultado de la evaluación realizada durante los seguimientos, de manera que puedan acogerse e implementarse las recomendaciones entregadas sobre aquellas acciones con estado **"Abierta"**, así como de aquellas que presentan rezagos en la ejecución, haciendo énfasis en la calidad y oportunidad de lo que se viene ejecutando y lo que se encuentra pendiente con el fin de evitar incumplimientos futuros y propender al cierre de las acciones y mejora continua de los procesos.

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

- Adelantar la ejecución de las acciones que se encuentran calificadas con alerta **"Sin Iniciar"** de manera que se subsanen y/o eliminan los hallazgos u observaciones de manera oportuna, verificando los plazos establecidos en los planes suscritos.
- Realizar jornadas de autoevaluación de manera periódica sobre las acciones formuladas por parte de los líderes de los diferentes procesos, con el propósito de verificar el estado de cumplimiento y/o ejecución de lo formulado y tomar acciones pertinentes encaminadas a darle cumplimiento a lo formulado dentro de los plazos establecidos, disminuyendo de este modo el rezago en el desarrollo de estas, así como de incumplimientos que impacten de manera negativa la gestión institucional y mitigar los procesos sancionatorios que afecten la imagen del Canal, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993 *"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"* para aquellas acciones del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Adelantar la revisión de los indicadores, metas de las acciones, áreas responsables y cargos de los responsables de ejecución, especialmente para las acciones compartidas en el plan de mejoramiento por procesos, con el fin de establecer las metodologías pertinentes de trabajo coordinado que permitan darle cabal cumplimiento a lo formulado, de conformidad con las Circulares Internas No.020 del 6 de noviembre de 2018 "Formulación, Modificación y Seguimiento a Planes de Mejoramiento" y la No.020 "Alcance a la Circular Interna No.020 del 6 de noviembre de 2018 – frente al seguimiento a Mapas de Riesgos por Procesos y de Corrupción y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC" expedida el 21 de agosto de 2019.
- Continuar con la ejecución de las actividades que se encuentran **"En Proceso"** con el fin de dar cabal cumplimiento a lo formulado dentro de los plazos establecidos tanto en el plan de mejoramiento institucional como por procesos de manera que se eliminen las observaciones y/o hallazgos de manera oportuna.
- Efectuar mesas de trabajo que permitan identificar rezagos y avances de las acciones formuladas por las áreas, entre la Oficina de Control Interno y líderes de procesos y sus equipos de trabajo, de manera que se puedan orientar metodologías que conlleven al cabal cumplimiento de lo establecido en los planes de mejoramiento, mitigando el incumplimiento de estas.

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Jizeth Hael González Ramírez – Profesional Oficina de Control, contrato 096 de 2020.
Audiores: Equipo Oficina de Control Interno.