



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

### Tabla de contenido

1. TÍTULO DEL INFORME .....	3
2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO .....	3
3. AUDTORES.....	3
4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO.....	3
5. ALCANCE.....	3
6. METODOLOGÍA.....	3
7. DESARROLLO .....	3
A. GENERALIDADES PLAN DE FORTALECIMIENTO 2023.....	3
B. RESULTADOS EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO 2023.....	8
C. VERIFICACIÓN SOPORTES EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2023.....	11
8. CONCLUSIONES.....	16
9. RECOMENDACIONES .....	16

 <b>Capital</b> <small>SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	-------------------------------	---	---

## Índice de tablas

Tabla 1 Plan de Fortalecimiento Institucional Canal Capital 2023, versión 1. .... 6

Tabla 2 Actividades por Dimensión, que no cumplieron el nivel programado a dic 31 de 2023. .... 10

## Índice de gráficos

Gráfico 1 Nivel de ejecución x Dimensiones Plan de Fortalecimiento Institucional a diciembre 2023. .... 9

Gráfico 2 Soportes actividad 5.3 en drive <https://drive.google.com/drive/folders/1nGnj6DJGlpzHgmy-9S8clCwdPNc9ETkz>..... 12

Gráfico 3 Informe Autoevaluación 2023 ..... 13

Gráfico 4 Soporte actividad 7.1 Junio 2023..... 14

 <b>Capital</b> <small>SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
--	-------------------------------	---	---

- 1. TÍTULO DEL INFORME:** Seguimiento implementación y fortalecimiento del MIPG – Decreto 221 de 2023 - vigencia 2023 a 31 de diciembre.
- 2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO:** Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Plan de fortalecimiento institucional 2023.
- 3. AUDITORES:** Mónica Virgüéz Romero – Profesional Oficina Control Interno.
- 4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:** Verificar el nivel de avance de las actividades establecidas en el Plan de Fortalecimiento Institucional 2023 para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en Canal Capital - MIPG, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 221 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
- 5. ALCANCE:** Verificar el grado de cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional del Canal, al 31 de diciembre de 2023, teniendo en cuenta el artículo 6 del Decreto Distrital 221 de 2023, mediante el cual se establece el ámbito de aplicación del MIPG en el Distrito Capital como un mecanismo de integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno.
- 6. METODOLOGÍA:** Para el desarrollo de este seguimiento, se realizaron las actividades relacionadas a continuación:
  - a.* Requerimiento de información al área de Planeación del Canal, sobre el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional para la vigencia 2023, con corte a 31 de diciembre de 2023.
  - b.* Consulta del Plan de Fortalecimiento Institucional 2023 en la página web de Capital.
  - c.* Verificación aleatoria de soportes de ejecución de las actividades del plan, en la carpeta establecida por el área de Planeación, compartida en el drive "Plan de Fortalecimiento Institucional - PFI 2023".
  - d.* Verificación de las actividades correspondientes a las líneas de defensa en el Canal, de acuerdo con el Manual Operativo del MIPG (DAFP).
  - e.* Revisar el avance de las recomendaciones realizadas en el informe anterior (diciembre 2022), para la mejora continua.
  - f.* Establecer las recomendaciones para la implementación y sostenibilidad del Modelo en el Canal.

## 7. DESARROLLO

### A. GENERALIDADES PLAN DE FORTALECIMIENTO 2023.

El Canal formuló su Plan de Fortalecimiento Institucional para la vigencia 2023 en su versión inicial y lo incorporó al Plan de Acción 2023 (versión 1 del 31/03/2023), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015, el cual fue debidamente publicado y socializado en el botón de transparencia de la página web, en el numeral 4.3 Plan de Acción, para apropiación y seguimiento de las áreas responsables. Sin modificaciones en la vigencia, según consulta realizada en la página web del Canal, Link de Transparencia.



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

De acuerdo con el Plan establecido, se definieron 28 actividades con sus respectivos responsables, para 6 de las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (del numeral 4 al 9) y 2 actividades asociadas al reporte de FURAG y a la consolidación y seguimiento del plan (numerales 1 y 2), como se muestra en la tabla que sigue.

No.	Política operativa asociada	Actividad a desarrollar	Responsable	Indicador y/o producto esperado	Meta programada	Cronograma		Resultado
						INICIO	FIN	
1	No aplica	Realizar los ejercicios de reporte de avances en el FURAG, de acuerdo con los lineamientos que se definan para ello.	Planeación - Líderes de procesos	FURAG reportado Línea base a partir del reporte de la vigencia 2022.	100%	1/2/2023	30/4/2023	100.00%
2	No aplica	Consolidar el plan de fortalecimiento y realizar seguimientos mensuales	Planeación - Líderes de procesos	Un plan de fortalecimiento consolidado Seguimientos mensuales realizados.	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
3	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 01 - "Talento Humano" y sus políticas operativas		Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	-
4	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 02 - "DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO Y PLANEACIÓN" y sus políticas operativas		Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
4.1	Planeación estratégica	Revisar las matrices de riesgos de acuerdo con la metodología vigente.	Planeación	Matrices de gestión de riesgo revisadas y actualizadas/Total de procesos de la entidad	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
4.2	Planeación estratégica	Revisar y actualizar en lo pertinente el manual de riesgos incluyendo la temática de puntos críticos de éxito alineados con el componente estratégico.	Planeación	Manual de Riesgos revisado y actualizado en lo pertinente.	100%	1/4/2023	31/12/2023	100.00%
5	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 03 - "GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO" y sus políticas operativas.		Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	99.34%
5.1	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actualizar y revisar en lo pertinente la caracterización de los procesos institucionales alineado con el Modelo de Operación por procesos.	Planeación - Líderes de procesos	Información de procesos actualizada/Total de procesos de la entidad	100%	1/2/2023	31/12/2023	95.38%
5.2	Gobierno Digital	Avanzar en la implementación de los criterios de accesibilidad y usabilidad web en la nueva página web de Capital, de acuerdo con el plan de rediseño del sitio.	Equipo Digital	Porcentaje de avance en la implementación de criterios de accesibilidad y usabilidad en el nuevo sitio de Capital	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
5.3	Gobierno Digital	Realizar una mesa de trabajo con las áreas productoras y procesadoras de información de la entidad, con el fin de identificar otra información para publicar y ampliar los set de datos.	Área de Sistemas	Mesa de trabajo desarrollada	100%	1/4/2023	31/12/2023	100.00%
5.4	Defensa Jurídica	Realizar dos (2) transferencias de información sobre el Modelo de Abastecimiento Estratégico establecido por Colombia Compra Eficiente	Área Jurídica	Número de transferencias de información realizadas	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
5.5	Atención al Ciudadano	Gestionar la evaluación de los resultados del uso de documentos traducidos a lenguaje claro	Atención al Ciudadano	Número de evaluaciones realizadas	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
5.6	Participación ciudadana en la gestión pública	Implementar y hacer seguimiento a los compromisos institucionales contenidos en la Estrategia de Gobierno Abierto de Bogotá (GAB)	Planeación	Matrices de seguimiento diligenciadas	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
5.7	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Documentar las acciones a realizar en el OPA de Capital	Planeación Atención al Ciudadano	Acciones OPA documentadas	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

6	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 04 - "Evaluación de resultados" y sus políticas operativas		Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
6.1	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Presentar balances periódicos ante la alta dirección sobre el estado de avance de la gestión institucional.	Planeación	Número de balances periódicos presentados en el año/Total de sesiones ordinarias CIGD adelantadas en el año	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
6.2	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar un ejercicio de autoevaluación institucional	Planeación - Líderes de procesos	Un (1) ejercicio de autoevaluación realizado en la vigencia	100%	1/8/2023	31/12/2023	100.00%
7	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 05 - "Información y comunicación" y sus políticas operativas		Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	93.60%
7.1	Gestión Documental y Archivo	Continuar con la implementación de las actividades de limpieza y desinfección de los archivos de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Conservación	Área de Gestión Documental	Porcentaje de implementación de las actividades definidas en el Sistema Integrado de Conservación	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
7.2	Gestión Documental y Archivo	Realizar el diagnóstico para determinar los formatos que son susceptibles de preservar a largo plazo y definir aquellos formatos para su preservación a largo plazo.	Área de Gestión Documental	Plan de Preservación Digital elaborado	100%	1/3/2023	31/12/2023	68.00%
7.3	Gestión Documental y Archivo	Actualizar el procedimiento de entrega de documentos, incluyendo la firma del Paz y Salvo por del área de Gestión Documental, validando la entrega de inventarios documentales por parte de funcionarios y/o contratistas que se desvinculen o culminen sus obligaciones contractuales, respectivamente.	Área de Gestión Documental	Procedimiento actualizado conforme las especificaciones	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
7.4	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Actualizar el nomograma y publicarlo en la página web para consulta ciudadana.  <b>Área Jurídica:</b> Participación en la consolidación de la normatividad transversal de la entidad.  <b>Planeación:</b> Consolidación y gestión de la normatividad específica de los procesos de la entidad.	Planeación Coordinación Jurídica	Nomograma actualizado y publicado en página web.	100%	1/9/2023	31/12/2023	100.00%
7.5	Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	Formular e implementar en lo pertinente el plan de implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información, lucha contra la corrupción y gestión antisoborno	Planeación	Un (1) plan de implementación diseñado para la política	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
8	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 06 - "Gestión del conocimiento y la innovación" y sus políticas operativas		Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
8.1	Gestión del conocimiento y la innovación	Gestionar la implementación de la Política de acuerdo con las capacidades institucionales y recursos disponibles durante la vigencia.	Planeación	Un (1) plan de implementación diseñado para la política	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
8.2	Gestión del conocimiento y la innovación	Gestionar la formulación y diseño de los Mapas de Conocimiento Institucional.	Planeación	Un (1) mapa de conocimiento institucional formulado.	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
8.3	Gestión del conocimiento y la innovación	Participar en los espacios de capacitación y socialización de herramientas, lineamientos y/o conocimientos relacionados con la Gestión del Conocimiento y la Innovación convocados por entidades distritales rectoras en la materia.	Planeación	Número de participaciones en espacios de capacitación y socialización/Invitaciones recibidas	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
8.4	Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar el autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de acuerdo con los requerimientos del modelo y formular las acciones de mejora correspondientes.	Planeación	Un (1) autodiagnóstico desarrollado con sus respectivas acciones de mejora.	100%	1/3/2023	30/6/2023	100.00%
8.5	Gestión del conocimiento y la innovación	Elaborar una guía para la gestión de la innovación para proyectos de la entidad.	Planeación	Un (1) manual elaborado.	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**CÓDIGO: CCSE-FT-022****VERSIÓN: 02****FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021****RESPONSABLE: CONTROL INTERNO**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

9	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 07 - "Control Interno" y sus políticas operativas		Control Interno - Líder de política (según circular 06 de 2019)	Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/2/2023	31/12/2023	97.14%
9.1	Control Interno	Realizar el monitoreo a los riesgos institucionales atendiendo a los tiempos definidos por la segunda línea de defensa.	Planeación	Número de monitoreos adelantados/Número de monitoreos definidos en el calendario de segunda línea de defensa	100%	1/2/2023	31/12/2023	100.00%
9.2	Control Interno	Realizar mínimo una capacitación asociada a la gestión institucional del riesgo.	Planeación	Una (1) capacitación asociada a la gestión institucional del riesgo	100%	1/3/2023	31/8/2023	100.00%
9.3	Control Interno	De conformidad con el seguimiento periódico que adelanta la Oficina de Control Interno, evaluar las acciones adelantadas en relación con aquellos riesgos aceptados, analizando acciones por cada uno de los riesgos que cumplen esta condición. Socializar los resultados en el CICCI.	Control Interno	Informe de evaluación o documento que dé cuenta de la evaluación realizada entorno a los riesgos aceptados.	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
9.4	Control Interno	En el marco de la Auditoría al área de sistemas incluir dentro de los criterios de evaluación las directrices señaladas en el modelo de seguridad y privacidad de la información - MSP1	Control Interno	Una (1) auditoría desarrollada con los elementos descritos	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
9.5	Control Interno	Incluir dentro de la Auditoría al proceso de participación Ciudadana y Control social lo requisitos señalados en la norma NTC 5854.	Control Interno	Una (1) auditoría desarrollada con los elementos descritos	100%	1/3/2023	31/12/2023	100.00%
9.6	Control Interno	En el monitoreo periódico que se adelanta a la gestión de riesgo, presentar un capítulo en el que se detalle el estado de los riesgos aceptados conforme con lo establecido por el MIPG.	Planeación	Un (1) capítulo detallado sobre riesgos aceptados en el monitoreo periódico a la gestión del riesgo	100%	1/4/2023	31/12/2023	100.00%
9.7	Control Interno	Revisar y actualizar mapa de aseguramiento de acuerdo con la guía para la construcción de mapas de aseguramiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Control Interno Planeación	Mapa de Aseguramiento documentado	100%	1/3/2023	31/12/2023	80.00%

Tabla 1 Plan de Fortalecimiento Institucional Canal Capital 2023, versión 1.

Sin embargo, se evidenció diferencia en dos actividades: la No. 5.4 y la No. 7.2 entre el plan publicado en el link de transparencia numeral 4.3 Plan de Acción (AN-01 PFI versión 1 del 31/03/2023) y el remitido como respuesta del requerimiento de información (mediante correo del 19/03/2024) también identificado como AN-01 PFI versión 1 del 31/03/2023 sin que se observe la generación de una nueva versión del mismo, evidenciando debilidades en el control de documentos del Canal, conforme al procedimiento EPLE-PD-009 Control de documentos, como se muestra a continuación:

REMITIDO ÁREA PLANEACIÓN				PUBLICADO PÁGINA WEB PLAN DE ACCIÓN 2024 V4				
 Plan de Fortalecimiento Institucional - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 				 Plan de Fortalecimiento Institucional - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 				
Objetivo: Gestionar el 100% de las acciones definidas por la entidad para la armonización de productos y requisitos del SIIG con las				Versión: 1 - Versión inicial del plan de fortalecimiento, con la inclusión de las acciones concertadas con las áreas para el seguimiento a realizar en la vigencia 2023.				
Versión: 1 - Versión inicial del plan de fortalecimiento, con la inclusión de las acciones concertadas con las áreas para el seguimiento a realizar en la vigencia 2023.				Fecha de publicación: 31/03/2023				
No.	Política operativa asociada	Actividad a desarrollar	Responsable	No.	Política operativa asociada	Actividad a desarrollar	Responsable	
5.4	Defensa Jurídica	Realizar dos (2) transferencias de información sobre el Modelo de Abastecimiento Estratégico establecido por Colombia Compra Eficiente	Área Jurídica	5.4	Defensa Jurídica	Realizar capacitaciones sobre el Modelo de Abastecimiento Estratégico establecido por Colombia Compra Eficiente	Área Jurídica	
7.2	Gestión Documental y Archivo	Realizar el diagnóstico para determinar los formatos que son susceptibles de preservar a largo plazo y definir aquellos formatos para su preservación a largo plazo.	Área de Gestión Documental	7.2	Gestión Documental y Archivo	Elaborar el Plan de Preservación Digital de la Entidad	Área de Gestión Documental	

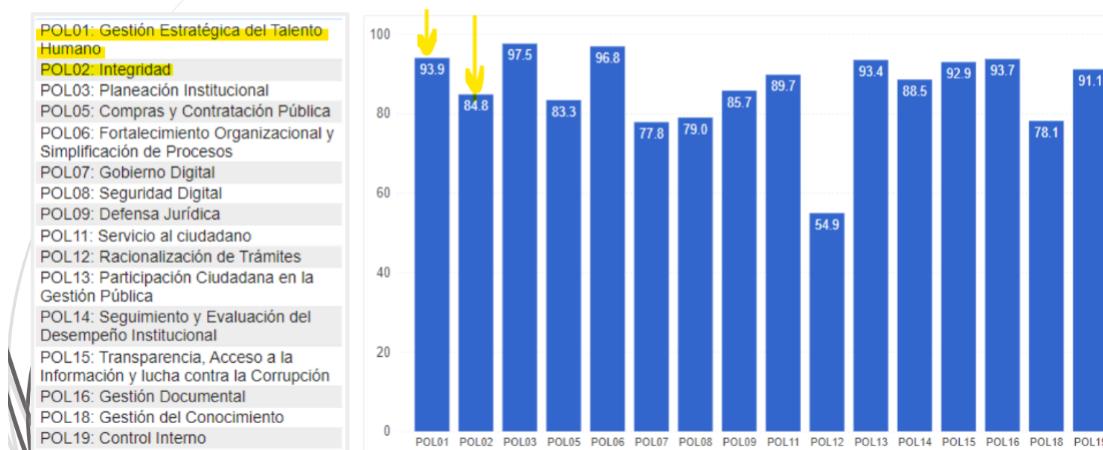
Igualmente, aquí es importante señalar que, para la Dimensión 3 Talento Humano, no se establecieron actividades para la vigencia 2023 que permitieran avanzar en la implementación de las políticas que la conforman: Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad, sin justificación dentro del plan; sin embargo, al revisar los resultados de la medición de FURAG 2022 realizada en 2023 (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión) se evidenció una calificación del 87.7 (Política Gestión Estratégica del Talento Humano 93.9 y Política de Integridad 84.8), lo que indica que aún se pueden incluir actividades de fortalecimiento en esta dimensión, y que se deben identificar y establecer acciones de mejora o implementación, por política y específicamente para los índices de cada política que lo requieren, según el siguiente detalle:

## Resultados por Dimensiones 2022

Dimensión MIPG	Puntaje 2021	Puntaje 2022	Δ
1. Talento Humano	84.5	87.7	3,2
2. Direccionamiento estratégico	92.0	94.8	2,8
3. Gestión con valores para resultados	90.4	83.0	-7,4
4. Evaluación de Resultados	87.0	88.5	1,5
5. Información y Comunicación	87.6	91.9	4,3
6. Gestión del Conocimiento e Innovación	79.4	78.1	-1,3
7. Control Interno	84.4	90.7	6,3



## Resultados por Políticas





## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



# Índices por Política

## P1: Gestión Estratégica del Talento Humano

Índice de la política	Puntaje Capital 2021	Puntaje Capital 2022	Δ
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	78,3	87,0	8,7
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	74,5	100	25,5
Desarrollo del talento humano de la entidad	92,3	96,8	4,5
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	70,5	100	29,5



# Índices por Política

## P2: Integridad

Índice de la política	Puntaje Capital 2021	Puntaje Capital 2022	Δ
Cambio cultural basado en la implementación de código de integridad del servicio público	83,0	87,0	4,0
Gestión adecuada de acciones preventivas en conflictos de interés	76,0	84,5	8,5



## B. RESULTADOS EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO 2023.

De acuerdo con el reporte que consolida el área de Planeación, cuyos insumos son de las áreas responsables, el Plan de Fortalecimiento Institucional 2023, presentó un nivel de ejecución acumulada al 31 de diciembre de 2023, del 98.61% de lo programado, incluyendo las dos actividades administrativas de reporte en el Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión (FURAG) y de consolidación y seguimiento del Plan.

A continuación, se presenta el resultado final de ejecución de actividades, por cada una de las seis dimensiones del Modelo, que formularon acciones:



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

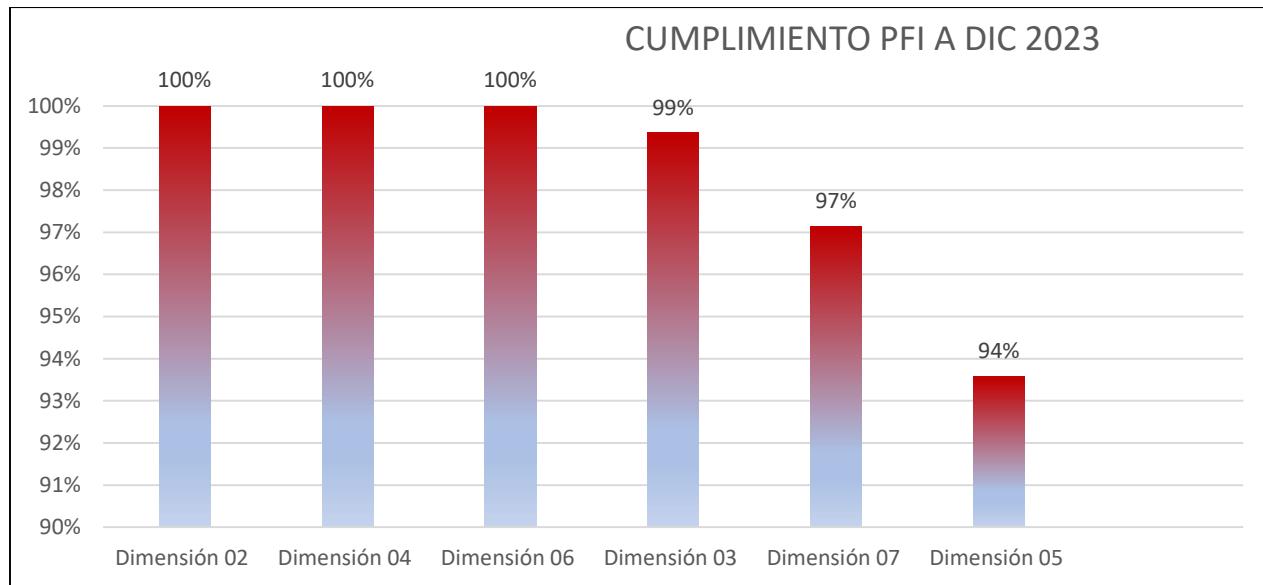


Gráfico 1 Nivel de ejecución x Dimensiones Plan de Fortalecimiento Institucional a diciembre 2023.

En el gráfico anterior, se observa que 3 dimensiones cumplieron con las actividades programadas:

- Dimensión 02 - "Direccionamiento estratégico y planeación"
- Dimensión 04 - "Evaluación de resultados"
- Dimensión 06 - "Gestión del conocimiento y la innovación "

y 3 presentaron niveles inferiores a lo que tenían programado, las cuales corresponden a las dimensiones de:

- Dimensión 03 - "Gestión con valores para resultados", con un 99%
- Dimensión 07 – "Control interno", con un 97% y
- Dimensión 05 - "Información y comunicación", con un 94%, la más baja.

Con las 3 actividades presentadas a continuación con los resultados acumulados a diciembre 31:



## INFORME DE SEGUIMIENTO

**CÓDIGO: CCSE-FT-022****VERSIÓN: 02****FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021****RESPONSABLE: CONTROL INTERNO**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

No.	Política operativa asociada	Actividad a desarrollar	Responsable	Indicador y/o producto esperado	Meta programada	Cronograma		Ponderación	Total		
						INICIO	FIN		Programado	Ejecutado	Resultado
5	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 03 - "Gestión con valores para el resultado" y sus políticas operativas.	Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)		Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/02/2023	31/12/2023	14,00%	14,00%	13,91%	99,34%
5.1	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Actualizar y revisar en lo pertinente la caracterización de los procesos institucionales alineado con el Modelo de Operación por procesos.	Planeación - Líderes de procesos	Información de procesos actualizada/Total de procesos de la entidad	100%	1/02/2023	31/12/2023	2,00%	100,00%	95,38%	95,38%
7	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 05 - "Información y comunicación" y sus políticas operativas	Planeación - Líder de política (según circular 06 de 2019)		Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/02/2023	31/12/2023	14,00%	14,00%	13,10%	93,60%
7.2	Gestión Documental y Archivo	Realizar el diagnóstico para determinar los formatos que son susceptibles de preservar a largo plazo y definir aquellos formatos para su preservación a largo plazo.	Área de Gestión Documental	Plan de Preservación Digital elaborado	100%	1/03/2023	31/12/2023	2,80%	100,00%	68,00%	68,00%
9	Definir e implementar las actividades asociadas a la dimensión 07 - "Control Interno" y sus políticas operativas	Control Interno - Líder de política (según circular 06 de 2019)		Porcentaje de avance en la implementación de actividades asociadas a la política.	100%	1/02/2023	31/12/2023	14,00%	14,00%	13,60%	97,14%
9.7	Control Interno	Revisar y actualizar mapa de aseguramiento de acuerdo con la guía para la construcción de mapas de aseguramiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Control Interno Planeación	Mapa de Aseguramiento documentado	100%	1/03/2023	31/12/2023	2,00%	100,00%	80,00%	80,00%

Tabla 2 Actividades por Dimensión, que no cumplieron el nivel programado a dic 31 de 2023.

Para la actividad 5.1 de la dimensión 3 "Gestión con valores para resultados", que reportó resultado de 95,38%, no se evidenció cómo se realizó el cálculo del porcentaje de cumplimiento del indicador: Información de procesos actualizada/Total de procesos de la entidad, ni la programación de qué caracterizaciones se iban a actualizar. Adicionalmente, los soportes demuestran que más allá de las actualizaciones de caracterizaciones de procesos se incluye también la actualización de los de formatos y la actividad formulada se enfoca como se señala a continuación: "Actualizar y revisar en lo pertinente la caracterización de los procesos institucionales alineado con el Modelo de Operación por procesos" (subrayado propio), la cual tampoco se corresponde con el indicador definido: Cuántos procesos se actualizaron de los 13 (total del Canal).

Para la actividad 9.7 de la dimensión 7 "Control Interno" correspondiente a "Revisar y actualizar mapa de aseguramiento de acuerdo con la guía para la construcción de mapas de aseguramiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá" que reportó cumplimiento del 80% con responsabilidad compartida entre la Oficina de Control Interno y el Área de Planeación y cuyo indicador es "Mapa de Aseguramiento documentado", se evidencia que no se finalizó el trabajo correspondiente al área de Planeación, a partir de septiembre y según reporte de la Oficina de Control Interno, en el cual "Se adelantaron dos (2) reuniones para revisión del documento "Líneas de defensa" al interior del equipo de la Oficina de Control Interno [20-09-2023] y con el área de Planeación [21-09-2023], concluyendo que deben adelantarse ajustes a lo consignado en la matriz presentada". Y según reporte de Planeación en diciembre: "La acción no se concluyó al 100% al cierre de la vigencia, teniendo en cuenta que hizo falta completar el ejercicio de revisión y ajustes sobre el mapa de aseguramiento con el proceso de gestión financiera, además de la inclusión del ejercicio con los nuevos procesos." sin embargo, no se entiende la referencia de cuáles son los nuevos procesos en el Canal, evidenciando incumplimiento de las actividades programadas, así como del producto final.

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	-------------------------------	---	---

Por lo expuesto anteriormente, se siguen evidenciando debilidades en la definición y programación de las actividades, delimitación de los indicadores y/o productos esperados y medición de los mismos; así como en la correspondencia de los soportes con el indicador y/o actividad propuesta.

Aunque se evidenció mejora en la ejecución de un control (segunda línea) para la verificación de las actividades y documentos que se reportan desde la primera línea de defensa, se recomienda establecer acciones de mejora para que se definan inequívocamente los productos o indicadores de las actividades programadas, así como en mejorar (eficacia), estandarizar y complementar el control que se está ejecutando como segunda línea, en cuanto a reportar a la Alta Dirección los resultados de este (frente al tema transversal de implementación y mejoramiento del MIPG en el Canal).

### **C. VERIFICACIÓN SOPORTES EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2023.**

De acuerdo con la metodología establecida de verificación aleatoria de los soportes de ejecución de las actividades: generados y cargados por las áreas responsables (primera línea de defensa) en la carpeta establecida por el área de Planeación, compartida en el drive “Plan de Fortalecimiento Institucional - PFI 2023”, se tomó muestra de 9 actividades que reportaron cumplimiento del 100%, de acuerdo con la fórmula “Cálculo de la muestra” de la caja de herramientas de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP, versión 4, tomando como tamaño de la población 25 actividades (30 en total menos las 2 asociadas a la consolidación y reporte y las 3 incumplidas que ya fueron observadas en el literal B), error muestral del 5% y nivel de confianza del 95%. Obteniendo los siguientes resultados por dimensión:

- **DIMENSIÓN 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN:** Se verificaron los soportes de cumplimiento de la actividad 4.1 correspondiente a “Revisar las matrices de riesgos de acuerdo con la metodología vigente.” y cuyo indicador es “Matrices de gestión de riesgo revisadas y actualizadas/Total de procesos de la entidad”. En la carpeta del drive dispuesta para tal fin, se evidencian matrices de riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital; sin embargo, se evidencian actualizaciones de riesgos en noviembre, al finalizar la vigencia y en diferentes tiempos para todos los procesos, situación que ya se había observado en otros informes de esta Oficina (aún persiste), lo que genera dificultades para el seguimiento de los planes de acción y presentación de informes. Así mismo, es importante tener en cuenta cómo se encuentran definidos los procesos en el Mapa de la entidad, ya que no corresponden con las hojas de la matriz de riesgos de gestión actualizada y publicada, por ejemplo: Proceso de Gestión de recursos administrativos (un solo proceso que incluye la Gestión documental, Sistemas, Gestión ambiental y servicios).
- **DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS:** Se revisaron los soportes de avance de la actividad 5.3 correspondiente a “Realizar una mesa de trabajo con las áreas productoras y procesadoras de información de la entidad, con el fin de identificar otra información para publicar y ampliar los set de datos” y cuyo indicador es “Mesa de trabajo desarrollada”, encontrando en la carpeta del drive dispuesta para tal fin, las actas de reunión de las mesas de trabajo y/o matrices de activos de información de las diferentes áreas programadas según memorando (que reposa en la carpeta sin número de radicado), a excepción de Prensa y comunicaciones, Gerencia General, Secretaría General y Servicios administrativos. Igualmente se evidenció el formato AGRI-SI-FT-038 Inventario y clasificación de activos de información



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



consolidado 2023.xlsx diligenciado. Al verificar en la página web del Canal, botón de Transparencia y acceso a la información, numeral 7 Datos abiertos, 7.1 Instrumento de gestión de la información, se encuentra publicado el documento consolidado [Inventario de Activos de Información 2023](#), sin embargo, al interior de este no se evidencia como versión del 2023 o datos de actualización que permitan establecer cuándo se revisó y actualizó por la entidad según el procedimiento EPLE-PD-009 Control de documentos. Adicionalmente, la carpeta del drive se evidenció soporte de otra entidad (Instituto Distrital de las Artes) que no corresponde al Canal, como se muestra en la siguiente imagen:

The screenshot shows a Google Drive interface. The left sidebar includes links for 'Página principal', 'Actividad', 'Espacios de trabajo', 'Mi unidad', 'Unidades compartidas', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', 'Spam', 'Papelera', and 'Almacenamiento'. The main area shows a folder structure: 'Compartido conmigo > PFI 2023 > 5 > 5.3'. A list of files is displayed, with one file, 'Reunion activos de información 14082023 Facturación.pdf', highlighted in blue. The file list includes:

Nombre	Última modificación	Tamaño de
Reunion activos de información 14082023 Facturación.pdf	5 sept 2023	Seguridad Info... 19 kB
Reunion activos de información 11082023 Tesoreria.pdf	5 sept 2023	Seguridad Info... 19 kB
Reunion activos de información 10082023 Presupuesto.pdf	5 sept 2023	Seguridad Info... 19 kB
Reunion activos de información 03082023 Contabilidad.pdf	5 sept 2023	Seguridad Info... 19 kB
Reunion activos de información 01082023 Atencion Ciudadano.pdf	5 sept 2023	Seguridad Info... 20 kB
Registro de Activos de Información _ Instituto Distrital de las Arte...	27 dic 2023	Seguridad Infor... 483 kB
PlanTrabajoSistemas2023 (1).xlsx	4 may 2023	Seguridad Infor... 69 kB
Memorando activos de información (1) (1).pdf	4 jul 2023	Seguridad Inform... 588 kB
Inventario y clasificación de activos de información - Gerencia-Ve...	28 sept 2023	Seguridad Inf... 1,3 MB

Gráfico 2 Soportes actividad 5.3 en drive <https://drive.google.com/drive/folders/1nGnj6DJGlpzHgmy-9S8clCwdPNc9ETkz>.

- **DIMENSIÓN 4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS:** Se revisan los soportes de avance de la actividad 6.2 correspondiente a "Realizar un ejercicio de autoevaluación institucional", cuyo indicador es "Un (1) ejercicio de autoevaluación realizado en la vigencia", para el cual el último reporte realizado en noviembre fue: "Se finalizó el ejercicio de autoevaluación institucional generando el informe ejecutivo correspondiente, el mismo fue enviado a todos los equipos de trabajo y publicado en la intranet institucional". Al revisar los soportes en la carpeta del drive, se evidencia un borrador de la herramienta y la herramienta final identificada como versión 5-2023, pero no se observa el diligenciamiento de las áreas que evidencien el ejercicio realizado ni tampoco el informe referenciado en el avance reportado. Se consultó en la siguiente ruta de la intranet: Inicio > MIPG > 4. Evaluación de resultados > Autoevaluación > 2023 y se verificó el consolidado de la herramienta diligenciado por los procesos así como el informe. Se recomienda a la segunda línea de defensa en el marco de sus funciones de realizar seguimiento

 <b>Capital</b> <small>SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
---	-------------------------------	---	---

a temas transversales como este, identificar debidamente los informes, así como quién los elabora, verifica y expide dentro del Canal, ya que este último no tiene ninguna referencia, como se muestra en la imagen a continuación. Además de, realizar seguimiento al establecimiento de los planes de mejoramiento que surgieron de esta autoevaluación hasta la suscripción por las áreas responsables (se revisará en el próximo seguimiento).



Se aclara que dentro de la información analizada la parte de criterios diferenciales presenta la menor calificación, sin embargo, no es el único factor determinante para la generación de acciones de mejora.

Se copia el presente informe a la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa para que desde esta línea de acción se puedan el acompañamiento a los diferentes procesos en la formulación de las correspondientes acciones de mejora.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposa en la dirección electrónica. Verificar su vigencia en el listado-máximo de documentos.

Página 9 de 9

Gráfico 3 *Informe Autoevaluación 2023*

- **DIMENSIÓN 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Se revisaron los soportes de avance de las actividades 7.1 y 7.4 y se presentan los siguientes resultados:
  - a. Se revisaron los soportes de avance de la actividad 7.1 “Continuar con la implementación de las actividades de limpieza y desinfección de los archivos de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Conservación”, cuyo indicador es “Porcentaje de implementación de las actividades definidas en el Sistema Integrado de Conservación”, para el cual reportaron para cada mes de abril a diciembre el AGRI-GD-FT-032 Formato de limpieza y desinfección de áreas de archivo, sin diligenciarlos completamente, por lo que no se evidencia a qué depósito de archivo se realizó y en algunos meses sólo se observa para la actividad de: Aspirado de estantes y entre cajas, como se muestra a continuación:



## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

	FORMATO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE ARCHIVO	CÓDIGO: AGRI-GD-FT-032 VERSIÓN: 01 FECHA DE APROBACIÓN: 05/09/2018 RESPONSABLE: GESTIÓN DOCUMENTAL																																																																																							
RESPONSABLE DEL ASEO: Adriana Marín		AÑO: 2023																																																																																							
DEPÓSITO:																																																																																									
<p>Objetivo: Llevar control de las actividades de limpieza y desinfección contempladas dentro programa de Limpieza de áreas y documentos.</p> <p>Fecha: Registrar la fecha y firma en mes la que se realiza la actividad en el siguiente orden: DD: Día, MM: Mes, AAAA: Año. Esta es independiente por depósito.</p>																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDADES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE ARCHIVO</th> <th>ENERO</th> <th>FEBRERO</th> <th>MARZO</th> <th>ABRIL</th> <th>MAYO</th> <th>JUNIO</th> <th>JULIO</th> <th>AGOSTO</th> <th>SEPTIEMBRE</th> <th>OCTUBRE</th> <th>NOVIEMBRE</th> <th>DICIEMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aspirado de estantes y entre cajas.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>20/06/2023</td> <td>27/06/2023</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aspirado de paredes y suelo.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Limpieza de las mesas de trabajo con propóximos desinfectantes.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Limpieza de los estantes (bandejas y latas que contienen los artículos rodantes) con bayetas húmedas con alcohol.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trapeando con hipoclorito del suelo, los espacios entre estantes.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												ACTIVIDADES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE ARCHIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Aspirado de estantes y entre cajas.					20/06/2023	27/06/2023							Aspirado de paredes y suelo.													Limpieza de las mesas de trabajo con propóximos desinfectantes.													Limpieza de los estantes (bandejas y latas que contienen los artículos rodantes) con bayetas húmedas con alcohol.													Trapeando con hipoclorito del suelo, los espacios entre estantes.												
ACTIVIDADES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE ARCHIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE																																																																													
Aspirado de estantes y entre cajas.					20/06/2023	27/06/2023																																																																																			
Aspirado de paredes y suelo.																																																																																									
Limpieza de las mesas de trabajo con propóximos desinfectantes.																																																																																									
Limpieza de los estantes (bandejas y latas que contienen los artículos rodantes) con bayetas húmedas con alcohol.																																																																																									
Trapeando con hipoclorito del suelo, los espacios entre estantes.																																																																																									
OBSERVACIONES:																																																																																									

Gráfico 4 Soporte actividad 7.1 Junio 2023

En otras se evidencia el FOR-SST-026 Formato de Limpieza y desinfección, área operativa, equipos y herramientas del tercero *Alpopular*, quién actúa como custodio del archivo central de la entidad. Sin embargo, no se evidencia una programación de las actividades de limpieza para todo el archivo de la entidad, en el que se identifique ubicación y necesidad, para establecer cuáles se iban cumpliendo. Adicionalmente, por las debilidades en la definición de la actividad 7.1 “Continuar con la implementación de las actividades de limpieza y desinfección de los archivos de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Conservación” y en el indicador: “Porcentaje de implementación de las actividades definidas en el Sistema Integrado de Conservación” no es posible identificar el cumplimiento del 100% de la actividad. Tampoco se observan los informes semestrales de seguimiento y monitoreo del programa de saneamiento ambiental en el que se verificara que las actividades realizadas estuvieran generando resultados positivos, como lo establece el Programa de saneamiento ambiental: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación del Manual del SIC.

- b. Se revisó el soporte la actividad 7.4 “Actualizar el normograma y publicarlo en la página web para consulta ciudadana.
  - a. Área Jurídica: Participación en la consolidación de la normatividad transversal de la entidad.
  - b. Planeación: Consolidación y gestión de la normatividad específica de los procesos de la entidad”, cuyo indicador es “Normograma actualizado y publicado en página web”, En los soportes de la carpeta se identificaron avances, pero no el documento final, por lo cual se procedió a verificar en la página web la publicación del Normograma actualizado, el cual se encuentra conforme, en el botón de Transparencia y acceso a la información, numeral 2.1.3: [Normograma Institucional Capital Versión 2 2023](#) con fecha 26/12/2023, evidenciando que está acorde con las acciones propuestas.
- DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN: Se revisaron los soportes de avance de las actividades 8.2 y 8.4 y se presentan los siguientes resultados:
  - a. Se revisaron los soportes de avance de la actividad 8.2 “Gestionar la formulación y diseño de los Mapas de Conocimiento Institucional”, cuyo indicador es “Un (1) mapa de

 <b>Capital</b> <small>SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
--	-------------------------------	---	---

conocimiento institucional formulado”, para el cual reportaron al finalizar la vigencia, el cumplimiento al 100% y al revisar los soportes se evidencia el documento final identificado como Mapa de Conocimiento 2023 - V3.pptx.

- b. Se revisó el soporte la actividad 8.4 “Realizar el autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de acuerdo con los requerimientos del modelo y formular las acciones de mejora correspondientes”, cuyo indicador es “Un (1) autodiagnóstico desarrollado con sus respectivas acciones de mejora”, pero al verificar los soportes en el drive se evidenciaron dos documentos: Un informe de autoevaluación (nuevamente sin referencia de quién los elabora, verifica y expide dentro del Canal) y la herramienta de Autodiagnóstico - Gestión del Conocimiento Capital, la cual sólo se actualizó en la hoja de autodiagnóstico; ya que en la hoja correspondiente a Plan de Acción se evidencian mejoras a implementar en 2020 y 2021, con lo cual evidenciaría incumplimiento del indicador establecido y debilidades en la eficacia del control implementado de revisión de soportes y verificación de actividades por parte de la segunda línea de defensa en el 2023, lo anterior aunado a que no se formularon acciones conforme a los resultados de la autoevaluación.
- **DIMENSIÓN 7 CONTROL INTERNO:** Se revisaron los soportes de avance de las actividades 9.2 y 9.3 presentando los siguientes resultados:
  - a. Se revisaron los soportes de avance de la actividad 9.2 “Realizar mínimo una capacitación asociada a la gestión institucional del riesgo”, cuyo indicador es “Una (1) capacitación asociada a la gestión institucional del riesgo”, para el cual reportaron al finalizar la vigencia: “Se realizó la capacitación en materia de gestión del riesgo y modelo de líneas de defensa dirigida a todos los colaboradores de la entidad y se remitieron los soportes correspondientes”. Una vez verificados soportes se evidenció correspondencia entre estos y el indicador de la actividad.
  - b. Se revisó el soporte la actividad 9.3 “De conformidad con el seguimiento periódico que adelanta la Oficina de Control Interno, evaluar las acciones adelantadas en relación con aquellos riesgos aceptados, analizando acciones por cada uno de los riesgos que cumplen esta condición. Socializar los resultados en el CICCI.”, cuyo indicador es “Informe de evaluación o documento que dé cuenta de la evaluación realizada en torno a los riesgos aceptados”, se verificó en la carpeta del drive evidenciando los soportes correspondientes a los seguimientos adelantados a la gestión de riesgos, incluyendo los calificados en zona baja, radicados mediante memorandos 499 del 30 de junio de 2023, 1217 y 1218 del 22 de diciembre de 2023. Se adelantó la socialización de los resultados obtenidos en el primer informe de seguimiento de riesgos en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 28 de julio de 2023. Sin embargo, se encontró imprecisión en el reporte realizado en julio, al informar que se socializaron los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 7 de julio de 2023 y no del 28 como lo indica el soporte cargado, sin recibir ninguna retroalimentación de la verificación que realiza la segunda línea de defensa.

 <b>Capital</b> <small>SISTEMAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: CCSE-FT-022</b> <b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021</b> <b>RESPONSABLE: CONTROL INTERNO</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
--	-------------------------------	---	---

## 8. CONCLUSIONES

- De las 28 actividades programadas para las 6 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la vigencia 2023, el 89.3% presentó cumplimiento del 100% y el 10.7% no alcanzó el nivel esperado.
- De la muestra tomada para verificación de soportes por parte de la tercera línea de defensa (9 actividades reportadas con cumplimiento del 100%), se pudo evidenciar que el 44,4% de actividades presenta debilidades en cuanto a los soportes cargados en el drive y/o incoherencia con el indicador definido, presentando aumento frente al 36% de la vigencia 2022. En un 11,1% correspondiente a una actividad, se realizaron observaciones a la ejecución de la actividad; y en el 44,4% de las actividades se encontró que los soportes eran consistentes con el reporte de cumplimiento.
- Se mantienen las debilidades en las actividades de la segunda línea de defensa, en cuanto a orientación para la definición de actividades, indicadores o productos de las actividades y monitoreo de los avances.
- Se presentan observaciones generales de los soportes cargados en el drive, correspondientes a encontrar 1 documento de otra entidad, a no identificar los informes en cuanto a quién elabora, verifica y/o expide y a generar documentos institucionales sin cumplir con el procedimiento EPLE-PD-009 Control de documentos,
- Para tres actividades de las nueve verificadas con cumplimiento del 100%, es decir el 33,3% de la muestra, no se encontraron los productos finales cargados en el drive dispuesto para tal fin por lo cual se debió realizar verificación en otros sitios.
- Se evidenció una capacitación para el fortalecimiento de las funciones de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2023).

## 9. RECOMENDACIONES

- Establecer las causas del incumplimiento de las actividades programadas que no alcanzaron el nivel establecido y/o los indicadores propuestos e implementar las acciones de mejora respectiva, que permitan continuar con la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en Canal Capital como un mecanismo de integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno.
- Mejorar y fortalecer la función de segunda línea de defensa para orientar y asesorar a la primera línea de defensa en la formulación de actividades, de indicadores y la coherencia entre actividades e indicadores.
- Establecer acción de mejora para el uso de la herramienta (drive) dispuesta, para el cargue de los productos terminados (indicador propuesto).



SISTEMA DE  
COMUNICACIÓN  
PÚBLICA

## INFORME DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CCSE-FT-022

VERSIÓN: 02

FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Dar cumplimiento a los indicadores de las actividades y realizar reportes coherentes con el grado de ejecución de los soportes.

### Revisó y aprobó:

**NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA**

Jefe Oficina Control Interno

Preparó:

Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Profesional Oficina de Control Interno, Contrato 104-2024.

Auditor:

Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Profesional Oficina de Control Interno, Contrato 104-2024.

*Holik*