

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE
SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA A
LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
DE LA ENTIDAD**

CORTE JULIO – SEPTIEMBRE

2 0 2 5

**SECRETARÍA DISTRITAL D
E MOVILIDAD**

**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
INSTITUCIONAL**

BOGOTÁ, 2025



**SECRETARÍA DE
MOVILIDAD**



INTRODUCCIÓN

En el marco del modelo de Líneas de Defensa, la Oficina Asesora de Planeación Institucional desempeña el rol de segunda línea, asegurando una visión independiente sobre la gestión institucional. Su propósito central es analizar información estratégica y operativa para identificar brechas, formular recomendaciones objetivas que fortalezcan la toma de decisiones y reduzcan la probabilidad de materialización de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

Bajo este enfoque, el presente Informe de Seguimiento presenta el análisis de las acciones de mejora implementadas por las dependencias y procesos de la Entidad durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2025 para el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de 2025 para los Planes de Mejoramiento por Procesos (PMP).

Las acciones objeto de seguimiento hacen parte del Plan de Mejoramiento Institucional y de los Planes de Mejoramiento por Procesos, instrumentos que consolidan iniciativas orientadas a incrementar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. Su enfoque está dirigido a abordar de manera estructural las causas raíz de los hallazgos identificados a través de auditorías, ejercicios de control, seguimiento institucional y demás mecanismos de evaluación.

OBJETIVO

Realizar el seguimiento a las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento por Proceso (PMP) y Planes de Mejoramiento Institucionales (PMI), como segunda línea de defensa, tomando como insumo la información dispuesta en los informes de la Oficina de Control Interno para contribuir al desarrollo de la mejora en la Entidad.

1. PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI ¹

De conformidad con los informes de planes de mejoramiento entre julio y septiembre de 2025, desde la Oficina de Control Interno se reportaron 153 hallazgos y 307 acciones correspondientes al periodo comprendido entre enero de 2020 y 30 de septiembre de 2025, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 1. Cantidad de hallazgos por año PMI – con corte septiembre 2025

HALLAZGOS					
2020	2021	2022	2023	2024	2025
11	32	32	32	31	15
Total					153

Fuente: Reporte PMI – OCI de los años 2020 a 2025

De los hallazgos resultantes las dependencias emprendieron acciones de mejora, tal como se ilustra a continuación:

Tabla 2. Cantidad de acciones por año PMI– con corte septiembre 2025

ACCIONES					
2020	2021	2022	2023	2024	2025
17	61	57	57	80	35
Total					307

Fuente: Reporte PMI – OCI de los años 2020 a 2025

¹ "Instrumento que consolida el conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad pública." Glosario Secretaría Distrital de Movilidad

1.1. Estado de los hallazgos y acciones PMI

El estado de los hallazgos ante la Secretaría Distrital de Movilidad se describe de la siguiente manera:

Conforme se observa en la tabla 1.

- Para las vigencias 2020 a 2023 el estado de los hallazgos es **CUMPLIDO** o **CERRADO**,
- Respecto al año 2024 un (1) hallazgo se encuentran en estado **ABIERTO**, un (1) hallazgo en estado **INCUMPLIDO** y veintinueve (29) en estado **CUMPLIDO**.
- Respecto al año 2025, se encuentran en estado **ABIERTO** once (11) hallazgos y **CUMPLIDOS** cuatro (4).

Tabla 3. Estado de hallazgos por año con corte septiembre 2025

ESTADO/AÑO	HALLAZGOS							
	2020	2021	2022	2023	2024		2025	
ABIERTO	0	0	0	0	1	3%	11	73%
CERRADO	11	32	0	0	0	0%	0	0%
CUMPLIDO	0	0	32	32	29	94%	4	27%
INCUMPLIDO	0	0	0	0	1	3%	0	0%
								153

Fuente: Reporte PMI - OCI

En relación con las acciones del PMI del año 2020 a 2023 se encuentran el 100% en estado **CERRADO** y **CUMPLIDO**, para el año 2024 el 3% de las acciones se encuentran en estado **ABIERTO**.

Respecto al año 2025 se cuentan con un total de 35 acciones de las cuales el 54% se encuentra en estado **ABIERTO** y el 46% en estado **CUMPLIDO**.

Tabla 4. Estado de acciones por año con corte septiembre 2025

ESTADO/AÑO	ACCIONES							
	2020	2021	2022	2023	2024		2025	
ABIERTO	0	0	0	0	2	3%	19	54%
CERRADO	17	61	0	0	0	0%	0	0%
CUMPLIDO	0	0	57	57	77	96%	16	46%
INCUMPLIDO	0	0	0	0	1	1%	0	0%
								307

Fuente: Reporte PMI - OCI

Es importante resaltar que, para el informe anterior, las acciones por Planes de Mejoramiento Institucionales en estado ABIERTO ascendían al 6% del año 2024, para la fecha de corte descendió al 3%.

1.2. Acciones Incumplidas

A continuación, se relaciona la acción del PMI que se encuentra en estado INCUMPLIDA, destacando la fecha de terminación y la descripción de la acción:

Tabla 5. Acciones en estado incumplida

Incumplidas				
Proceso	Cantidad	Fecha inicial de terminación	Fecha final de Cumplimiento	Acciones
Gestión del Talento Humano	1	2/07/2024	30/12/2024	Realizar de manera mensual recordatorio a los funcionarios a través de piezas comunicativas frente a las fechas de cierre y programación de novedades

Fuente: Reporte PMI - OCI

1.3. Acciones Abiertas PMI

A continuación, se presenta la relación entre las acciones abiertas y las dependencias responsables del cumplimiento de la acción, es de aclarar que existen acciones compartidas, por lo que se considera una acción independiente por cada dependencia, por lo anterior el total puede ser mayor.

Tabla 6. Acciones abiertas por dependencia responsable.

Dependencia	Acciones Abiertas	Total de Acciones Abiertas
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	-	8
Subdirección de Señalización	3	
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	5	
Subsecretaría de Política de la Movilidad	-	13
Subdirección de Bicicleta y Peatón	3	
Subdirección de Infraestructura	3	
Dirección de Planeación de la Movilidad	2	
Subdirección de Transporte Público	2	

Dependencia	Acciones Abiertas	Total de Acciones Abiertas
Subdirección de Transporte Privado	3	
Subsecretaría de Gestión Corporativa	-	
Dirección de Talento Humano	2	9
Subdirección Administrativa	2	
Subdirección Financiera	2	
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía		
Dirección de Atención al Ciudadano	3	4
Subdirección de Contravenciones	1	
Subsecretaría de Gestión Jurídica	-	
Dirección de Gestión de Cobro	2	3
Dirección de Contratación	1	

Fuente: Reporte PMI – OCI

1.4. Reprogramación de Acciones PMI

Con corte de 30 de septiembre de 2025, no existen solicitudes de reprogramación de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional por algún proceso o dependencia de la SDM.

2. PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS - PMP

La Oficina de Control Interno reportó 774 hallazgos y 1.525 acciones de los últimos cuatro años con corte a 30 de septiembre de 2025, a continuación, se presenta por años, así:

Tabla 7. Cantidad de hallazgos por año PMP

HALLAZGOS			
2022	2023	2024	2025
66	217	261	230
Total			774

Fuente: Reporte PMI – OCI entre 2022 a septiembre de 2025

Tabla 8. Cantidad de acciones por año PMP

ACCIONES			
2022	2023	2024	2025
136	408	473	508
Total			1.525

Fuente: Reporte PMI – OCI entre 2022 a septiembre de 2025

2.1. Dependencias con acciones en PMP

Las dependencias responsables de las acciones se relacionan a continuación. Es importante resaltar que las acciones relacionadas a continuación se encuentran en diferentes estados (abierto, cerrado, cumplido, cumplido extemporáneo e incumplido), adicionalmente teniendo en cuenta que existen acciones *compartidos* entre otras dependencias, se consideró cada acción asociada como responsabilidad de cada dependencia, por lo anterior se relacionan más de las 1.525 acciones.

Tabla 9. Dependencias con acciones en el reporte de PMP

Dependencia	Acciones por Autocontrol	Auditorías Internas y Externas SIG	Auditorías realizadas por la OCI	Otros	Total Acciones con responsabilidad
Despacho de la SDM					
Oficina Asesora de Planeación Institucional	2	36	9	5	52
Oficina de Gestión Social	4	4	13	3	24
Oficina de Control Interno	1	20	2	3	26
Oficina de Control Disciplinario Interno	0	6	9	0	15
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	3	4	15	4	26
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	3	97	35	27	162
Oficina de Seguridad Vial	0	0	0	1	1
Subsecretaría de Política de Movilidad	1	0	0	1	2
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	6	0	2	5	13
Dirección de Planeación de la Movilidad	0	0	2	3	5
Subdirección de Transporte Privado	0	0	3	2	5
Subdirección de Bicicleta y Peatón	0	0	1	0	1
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	1	0	19	14	34
Dirección de Ingeniería de tránsito	0	0	1	4	5
Subdirección de Señalización	0	9	25	3	37
Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	0	0	0	2	2
Subdirección de Gestión en Vía	0	15	10	5	30
Subdirección de Semaforización	0	0	4	2	6

Dependencia	Acciones por Autocontrol	Auditorías Internas y Externas SIG	Auditorías realizadas por la OCI	Otros	Total Acciones con responsabilidad
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	0	7	23	4	34
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	0	0	0	2	2
Dirección de Atención al Ciudadano	13	14	192	53	272
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	0	0	7	0	7
Subdirección de Contravenciones	0	0	19	9	28
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	0	0	3	0	3
Subsecretaría de Gestión Jurídica	0	0	4	3	7
Dirección de Contratación	4	5	40	10	59
Dirección de Gestión de Cobro	1	0	12	7	20
Dirección de Representación Judicial	0	0	26	9	35
Dirección de Normatividad y Conceptos	0	3	0	0	3
Subsecretaría de Gestión Corporativa	0	29	14	12	55
Dirección Administrativa y Financiera	0	24	9	0	33
Subdirección Financiera	0	3	53	7	63
Subdirección Administrativa	0	155	89	36	280
Dirección de Talento Humano	3	150	121	24	298
Comité de Convivencia	0	0	1	0	1
Total	42	581	763	260	1.646

Fuente: Reporte PMI – OCI entre 2022 y septiembre de 2025

2.2. Estado de las acciones PMP

El estado de las acciones se describe de la siguiente manera:

Tabla 10. Estado de acciones por año

ESTADO/AÑO	ACCIONES							
	2022	2023		2024		2025		TOTAL POR ESTADO
ABIERTO	0	2	0%	28	6%	250	49%	280
CERRADO	136	325	80%	0	0%	0	0%	461
CUMPLIDA	0	81	20%	441	93%	252	50%	774
CUMPLIDA EXTEMPORÁNEA	0		0%	1	0%	2	0%	3
INCUMPLIDA	0	0	0%	3	1%	4	1%	7
Total General	136	408	100%	473	100%	508	100%	1.525

Fuente: Reporte PMI – OCI septiembre de 2025

De las acciones en estado **INCUMPLIDO**, se obtiene la siguiente información:

Tabla 11. Acciones en estado Incumplido

Hallazgo	Acción	Dependencia	Fecha de inicio	Fecha de terminación
167-2024	Crear el procedimiento relacionado con la provisión de empleos de carrera administrativa.	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	1/10/2024	30/11/2024
213-2024	Emitir un comunicado a la subsecretaría de gestión corporativa (dirección administrativa y financiera) solicitando una capacitación a los supervisores de los contratos de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, en la cual se explique el diligenciamiento correcto del formato Informe de actividades del contrato (PA03-PR09-F03)	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	7/10/2024	13/12/2024
224-2024	El supervisor del proceso contractual, debe verificar que el memorando de designación del comité estructurador y evaluador de los procesos precontractuales, que fue expedido por el ordenador respectivo del gasto, se encuentre publicado en la plataforma SECOP II. En caso contrario solicitar que ese documento sea publicado en la plataforma SECOP II. con respecto al contrato No. 2024-2173	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte / Subdirección de Contravenciones	7/10/2024	7/03/2025
020-2025	Solicitar a la Interventoría que requiera al Concesionario, las siguientes acciones: a) la revision y ajuste del formato de solicitud de creacion de usuario (TE-F12) para incluir en el formato la fecha de caducidad del contrato y el nombre del solicitante, dejando como evidencia el Formato (TE-F12) ajustado b) Escalar el requerimiento de cambio para que en el sistema de informacion C-Movil se ajusten los parametros de fecha de caducidad del contrato, y fecha de vencimiento de la contraseña a 30 dias, dejando como evidencia la solicitud de cambio c) Escalar a la casa de software el desarrollo de la mejoras, dejando como evidencia los soportes del proceso de cambios	Dirección de Atención al Ciudadano	31/12/2024	15/05/2025
101-2025	Actualizar el procedimiento de liquidación de nomina, aplicando los controles y responsabilidades en el proceso de revisión de la liquidación de la nomina y revisión del archivo de liquidación de pago de seguridad social y parafiscales, por parte del director (a) de talento humano.	Dirección de Talento Humano	3/03/2025	30/05/2025
112-2025	Actualizar, Publicar y Socializar el PM04-M01-IN02 "GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE SERVICIOS DE MOVILIDAD", incluyendo el protocolo de contingencia de incidentes en los Centros de Servicio	Dirección de Atención al Ciudadano	1/5/2025	30/8/2025

Hallazgo	Acción	Dependencia	Fecha de inicio	Fecha de terminación
	de Movilidad, dejando como evidencia el instructivo PM04-M01-IN02 actualizado, publicado y socializado			
115-2025	Actualizar, Publicar y Socializar el PM04-M01-IN02 "GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE SERVICIOS DE MOVILIDAD", incluyendo el protocolo de contingencia de incidentes en los Centros de Servicio de Movilidad, dejando como evidencia el instructivo PM04-M01-IN02 actualizado, publicado y socializado	Dirección de Atención al Ciudadano	1/5/2025	30/8/2025

Fuente: Reporte PMI – OCI fecha

2.3. Acciones Abiertas 2023, 2024 y 2025 PMP

A continuación, se presenta una relación entre las acciones abiertas y las dependencias responsables del cumplimiento de la acción, es importante resaltar que, si bien son 217 acciones abiertas, existen acciones **compartidas** entre otras dependencias, por lo que se consideró cada acción asociada como responsabilidad de cada dependencia, por lo anterior se relacionan más de las 217 acciones.

Tabla 12. Acciones abiertas y dependencias responsables PMP

Dependencia	Cantidad
Despacho de la SDM	
Oficina Asesora de Planeación Institucional	13
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	14
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	20
Oficina de Control Disciplinario Interno	0
Oficina de Gestión Social	3
Subsecretaría de Política de Movilidad	0
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	1
Dirección de Planeación de la Movilidad	1
Subdirección de Transporte Privado	1
Subdirección de Bicicleta y Peatón	0
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	2
Dirección de Ingeniería de Tránsito	0
Subdirección de Señalización	4
Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	0
Dirección de Gestión del Tránsito y Control del Tránsito y Transporte	0
Subdirección de Gestión en Vía	0
Subdirección de Semaforización	0

Dependencia	Cantidad
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	1
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	
Dirección de Atención al Ciudadano	96
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	1
Subdirección de Contravenciones	4
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	1
Subsecretaría de Gestión Jurídica	3
Dirección de Representación Judicial	4
Dirección de Contratación	4
Dirección de Gestión de Cobro	5
Subsecretaría de Gestión Corporativa	5
Subdirección Administrativa	55
Dirección de Talento Humano	30
Dirección Administrativa y Financiera	5
Subdirección Financiera	7
Total	280

Fuente: Reporte PMI - OCI

2.4. Reprogramación de Acciones PMP

De las acciones en estado abierto, se encuentran que fue reprogramada 15 acciones, a continuación, se describen la dependencia responsable de su ejecución, la acción y las fechas de inicio y nueva terminación:

Tabla 13. Acciones abiertas que fueron reprogramadas por proceso

Proceso	Hallazgo/Acción	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin
Gestión Financiera	068-2023 Acción 2	Consolidar, socializar y hacer seguimiento del Plan de Depuración de las áreas técnicas según la información recibida por la SF	16/6/2023	31/7/2025

Proceso	Hallazgo/Acción	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin
Gestión Financiera	068-2023 Acción 3	Realizar las depuraciones del área técnica acorde con el plan de trabajo de depuración establecido y enviado a la SF.	4/7/2023	31/7/2025
Gestión Financiera	068-2023 Acción 4	Realizar trimestralmente los comités de sostenibilidad contable programados	15/5/2023	31/7/2025
Gestión del Talento Humano	248-2024 Acción 1	Realizar encuesta segmentada para las medidas efr	1/12/2024	28/11/2025
Gestión de TICS	251-2024 Acción 2	Identificar, recolectar y analizar la información recibida por la entidad a través de los diferentes canales de comunicación relacionada con las partes interesadas del SGSI.	5/12/2024	30/9/2025
Gestión del Talento Humano	072-2025 Acción 1	Realizar la auditoría externa de seguimiento previa a la revisión por la dirección	1/9/2025	28/11/2025
Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	092-2025 Acción 3	Aplicar una lista de verificación semestral para evaluar el cumplimiento de la normativa de accesibilidad en los Centros de Servicio de Movilidad, dejando como evidencia el informe de monitoreo de los canales de atención (semestre vencido)	17/3/2025	17/3/2026
Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía	094-2025 Acción 3	Aplicar una lista de verificación semestral para evaluar el cumplimiento de la normativa de accesibilidad en los Centros de Servicio de Movilidad, dejando como evidencia el informe de monitoreo de los canales de atención (semestre vencido)	17/3/2025	17/3/2026
Control y Evaluación de la Gestión	155-2025 Acción 2	Invitar al equipo auditor a tomar el curso denominado "Derecho Disciplinario" de 48 horas que brinda el DASC, siendo una actividad obligatoria para el personal con formación en Derecho.	24/6/2025	30/11/2025

Proceso	Hallazgo/Acción	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin
Gestión del Talento Humano	196-2025 Acción 1	Actualizar la “Guía criterios en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de productos y servicios” (PA02-G03), incluyendo como parte de las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas (Guías GOGEV y proyecto “Al colegio en Bici), el reporte de las inspecciones preoperacionales y mantenimientos de los vehículos de su propiedad (motocicletas y bicicletas).	17/7/2025	28/11/2025
Gestión del Talento Humano	196-2025 Acción 5	Actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV incluyendo en los indicadores de los programas, a todos los actores viales de la entidad.	17/7/2025	31/01/2026
Gestión del Talento Humano	197-2025 Acción 8	Actualizar la “Guía criterios en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de productos y servicios” (PA02-G03), incluyendo los requisitos en materia de gestión del riesgo químico, acordes al sistema globalmente armonizado.	17/7/2025	28/11/2025
Gestión del Talento Humano	198-2025 Acción 5	Verificar la implementación de la lista de chequeo, para el informe de la revisión por la dirección de la vigencia 2025.	17/7/2025	30/7/2026
Gestión Jurídica	209-2025 Acción 1	Elaborar un instructivo que oriente el trámite y control sobre el seguimiento al cumplimiento de procesos judiciales ejecutoriados que registren cualquier tipo de obligaciones, ya sea a favor o en contra de la SDM, y en especial aquellos que contengan impacto económico por condenas adversas o favorables a la Entidad	1/9/2025	27/2/2026

Fuente: Reporte PMI - OCI

2.5. Acciones Generadas por Auditorías de los Sistemas de Gestión

De acuerdo con los informes publicados por la Oficina de Control Interno, existen 49 acciones en estado **abierto** que tienen como origen una auditoría interna o externa de los sistemas de gestión, a continuación, se relaciona las acciones por cada sistema y el origen de la acción:

Tabla 14. Acciones en PMP de los Sistemas de Gestión – 2025 ABIERTAS

Sistema de Gestión	Acciones por Auditoría Interna	Acciones por Auditoría Externa	Total de Acciones
Sistema de Gestión Ambiental	24	12	36
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	8	9
Sistema de Gestión Seguridad de la Información	6	3	9
Sistema de Gestión erf	10	0	10
Sistema de Gestión de Calidad	8	0	8
Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio	0	0	0
Sistema de Gestión Antisoborno	5	0	5
Total	54	23	77

Fuente: Reporte PMI – OCI Septiembre 2025

De conformidad con la versión 9.0 del Plan Anual de Auditorías PAAI - 2025, en el periodo de estudio de julio y septiembre de 2025 se llevaron a cabo las siguientes auditorías:

- Auditoría Interna Sistema de Gestión Antisoborno
- Auditoría Interna Sistema de Gestión erf
- Auditoría interna Sistema de Gestión de seguridad de la Información-SGSI
- Auditoría interna de Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio -SGCN
- Auditoría Externa del Sistema de Gestión de Calidad
- Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. Recomendaciones

- Se recomienda gestionar reuniones periódicas entre la Oficina de Control Interno y las dependencias con mayor número de hallazgos o acciones en estado abierto, con el fin de analizar las dificultades en la implementación de las acciones de mejoramiento y definir estrategias para su cumplimiento oportuno, priorizando acciones que vienen en estado abierto de vigencias anteriores.
- Se sugiere que las dependencias con acciones en estado incumplido formulen un tablero de control para hacer seguimiento con alertas a las acciones a su cargo y

que contemple responsables, plazos ajustados y recursos necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos.

- Se sugiere realizar un análisis cualitativo de las causas recurrentes de incumplimiento en las acciones de mejoramiento, que permita identificar factores comunes como fallas de articulación interdependencias.
- Al generar un Plan de Mejoramiento Institucional que tenga responsabilidades compartidas con otras dependencias, se debe asegurar la aceptación y participación de los líderes de las dependencias asignadas, con el fin de garantizar la ejecución de las acciones de forma oportuna y coordinada.
- Cuando existan acciones compartidas entre diferentes dependencias, cada proceso será responsable de hacer seguimiento a las acciones a su cargo que se encuentran en estado **ABIERTO**.
- Se invita a los directivos y líderes de procesos y sistemas de gestión a hacer seguimiento mensual del avance de las acciones, tal como lo indica el instructivo PV01-IN02 “Formulación y seguimiento de planes de mejoramiento”

“Los responsables de los procesos deberán suministrar de manera oportuna a la OCI, la información y evidencias requeridas durante el seguimiento de los planes de mejoramiento a más tardar hasta el 4º día hábil de cada mes, conforme a la periodicidad de la meta (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral y semestral) y de la periodicidad determinada por la OCI para el seguimiento de PMI y PMP, diligenciando la gestión realizada de manera sintetizada en los formatos de seguimiento dispuestos por la OCI para los Planes de Mejoramiento”

- Se recomienda a la Oficina de Control Interno incluir dentro del formato PV01-IN02-F01 Matriz Plan de Mejoramiento por Procesos, una casilla para identificar que Sistema de Gestión le aplica, teniendo en cuenta que dentro del reporte existe diferentes formas de nombrar el sistema de gestión lo que conlleva a reprocesos en el análisis de la información.
- Se recomienda a la Oficina de Control Interno actualizar los formatos de Planes de Mejoramiento con el fin de estandarizar los datos y tener data uniforme que facilite el análisis y toma de decisiones a la segunda línea de defensa.

- Se sugiere que los formatos de Plan de Mejoramiento por Procesos e Institucional tengan incluida la fecha en la que se diligencia la información, con el fin de controlar la información documentada.
- En los reportes de la OCI del PMP, se sugiere revisar los términos de acción cerrada y acciones cumplidas, con el fin de evitar confusión en el significado del estado de la acción.
- Se recomienda al Sistema de Gestión efr, asegurar que las acciones establecidas de auditorías de años anteriores se encuentren en estado cumplido al iniciar una auditoria de una vigencia.
- Se recomienda hacer seguimiento a las acciones en estado INCUMPLIDO, incluso las acciones que solicitaron reprogramación y no fueron cumplidas en el tiempo adicional.
- Se sugiere revisar la pertinencia de los plazos asignados a las acciones en los planes de mejoramiento, especialmente aquellas que presentan tiempos de ejecución superiores a un año, para asegurar que los cronogramas sean realistas y respondan a los recursos y capacidades disponibles.
- Se sugiere que todas las dependencias que implementan acciones de mejora, las documenten en el PMP con el fin de tener trazabilidad de las mismas.
- Revisar el Tablero de visualización de Power BI implementado por la Oficina de Control Interno para hacer seguimiento en tiempo real de las acciones en estado Abierto.