

SEGUIMIENTO MENSUAL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CORTE 26/11/2024

El plan de mejoramiento Interno (Auditorías internas de la OCI) esta administrado completamente en el nuevo aplicativo ECM desde el mes de noviembre de 2024. tiene actualmente registrado dieciocho (18) hallazgos de auditoría así:

VIGENCIA	INFORME DE AUDITORIA	No informe	HALLAZGOS	ACCIONES REGISTRADAS EN ECM
2024	Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.	OCI-04-2024	1	2
2024	Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ	OCI-03-2024	1	1
			2	1
2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	OCI-02-2024	1	2
			2	2
			3	3
2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	OCI-01-2024	1	1
			2	1
			3	1
2024	INFORME FINAL DE AUDITORÍA PROCESO DE DEFENSA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL "CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD" PERÍODO EVALUADO 1° DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2023	2024-99	1	1
			2	1
			3	1
			4	1
			5	1
2024	SEGUIMIENTO A ACCIONES DE REPETICIÓN – SIPROJ WEB VIGENCIA 2023	informe_102	1	1
2024	INFORME FINAL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD PERÍODO EVALUADO 1° DE SEPTIEMBRE DE 2023 AL 30 DE ABRIL DEL 2024	informe_100	1	1
			2	1
			3	1

18

23

El nuevo aplicativo se encuentra en la intranet de la entidad en la siguiente ruta:
<https://ecm.dadep.gov.co/web/login>.

Seguimiento planes de mejoramiento

VIGENCIA PAD AUDITORIA o VISITA	CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	NOMBRE DE LA AUDITORIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	Código	Descripción	Dependencia	Fecha Terminación	Dias para el Vencimiento	Observación OCI
2024	OCI-04-2024	Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.	1	1	Crear el documento "Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información" Enviar el documento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su validación y aprobación. Publicar el documento en la página web de la entidad	DIRECCION / OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2025-01-15	50	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-04-2024	Informe de Evaluación Integral a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Entidad.	1	2	Ajustar el procedimiento de Planeación y gestión institucional incluyendo actividades para la formulación, publicación y seguimiento a los planes institucionales.	DIRECCION / OFICINA ASESORA DE PLANEACION	2024-12-15	19	Sin avance de la acción propuesta ALERTA ACCIÓN PRÓXIMA A VENCER, GESTIONAR LO ANTES POSIBLE.
2024	OCI-03-2024	Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ	1	1	Elaborar acto administrativo que contenga los criterios de selección establecidos en el Artículo 120.9 ley 2220 de 2022 y presentarlo al Comité de Conciliación y Prevención del Daño Antijurídico para su aprobación	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-06-15	201	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.

2024	OCI-03-2024	Informe de evaluación al proceso gestión judicial incluida la gestión de información en el sistema SIPROJ	2	1	Realizar la proyección y envío de dos (2) informes semestrales de la gestión del Comité de Conciliación al representante legal de la entidad dentro los 5 días siguientes a la sesión del Comité, quedando este compromiso en la respectiva acta.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-31	247	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	1	1	Cargar la matriz de riesgos del contrato DADEP-PSA-MC-388-2024 en la plataforma SECOP en el numeral 7 "Ejecución Contractual"	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	353	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	1	2	Realizar una muestra semestral aleatoria del 5% de los contratos suscritos durante la vigencia 2025, con el fin de verificar la adecuada publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	353	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	2	1	Expedir un documento dirigido a los Supervisores de los contratos, en ejercicio de sus obligaciones generales y específicas frente a la necesidad de fortalecer la vigilancia contractual de los comodatos, durante las diferentes etapas del proceso de ejecución contractual hasta su terminación o liquidación, así como las actividades de publicación en el aplicativo SECOP.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-06-15	201	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.

2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	2	2	Verificar la actualización de la matriz enviada" Comodatos últimos cinco años" a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público de manera trimestral, con el fin de comprobar el estado actual de cada uno de los comodatos, incluyendo la designación de la supervisión, visitas técnicas y de seguimiento y la publicación de los informes de ejecución contractual en el aplicativo Secop II (numeral 7).	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	353	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	3	1	Realizar el seguimiento a las matrices enviadas trimestralmente por parte de la OTIC sobre la ejecución contractual de los contratos a su cargo	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-11-14	353	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	3	2	Elaborar una matriz trimestral con el fin de verificar el estado de publicación de los documentos que hacen parte de la ejecución contractual de los contratos a cargo de la OTIC y enviarla a la Oficina Jurídica.	DIRECCION / OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2025-11-14	353	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-02-2024	Informe Final Seguimiento al Proceso de la Gestión Contractual de la Entidad.	3	3	Realizar una capacitación para el personal que maneja el Secop II, relacionada con el seguimiento a la ejecución, aprobación de pagos, cargue y aprobación de informes.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-06-15	201	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-01-2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	1	1	Elaborar el proyecto del Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos - MOREQ y publicarlo en el visor de MIPG	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	2025-08-30	277	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.

2024	OCI-01-2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	2	1	Incluir el perfil profesional de conservación y restauración de patrimonio cultural mueble en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	2025-08-30	277	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	OCI-01-2024	Informe de seguimiento a los instrumentos de gestión archivística	3	1	Elaborar un documento de la fase preliminar de la política cero papeles para aprobación ante la alta dirección y actualización de la circular política cero papel.	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	2025-08-30	277	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	1	1	Socializar a los servidores públicos del Área de Defensa de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria la circular expedida por la OJ relacionada con la delegación de supervisiones para funcionarios de planta.	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	200	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	2	1	"1. Realizar una mesa de trabajo con la OTIC con el fin de identificar y analizar posibles mejoras en el funcionamiento del módulo SIDEPE. 2. Realizar una capacitación a funcionarios y contratistas del área de Defensa de Patrimonio Inmobiliario Distrital una vez se adelanten las mejoras en el SIDEPE por parte de la OTIC."	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	200	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.

2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	3	1	"1. Realizar una mesa de trabajo con la OTIC con el fin de identificar y analizar posibles mejoras en el funcionamiento del módulo SIDEPE. 2. Realizar una capacitación a funcionarios y contratistas del área de Defensa de Patrimonio Inmobiliario Distrital una vez se adelanten las mejoras en el SIDEPE por parte de la OTIC."	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	200	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	4	1	Revisión, ajustes y remisión de los procedimientos y formatos del proceso de defensa a cargo de SGIEP a la Oficina de Planeación para su revisión y aprobación	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	200	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	2024-99	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LA RECUPERACIÓN DE METROS CUADRADOS EN LA CIUDAD	5	1	Realizar una mesa de trabajo con la OAP en la que se revise, ajuste y reformule el mapa de riesgos del Proceso de Defensa del patrimonio inmobiliario Distrital.	DIRECCION / SUBDIRECCION DE GESTION INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO	2025-06-14	200	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.

2024	102	informe_102	1	1	Presentar al Comité de Conciliación la información relacionada con el cumplimiento y certificación de seguimiento al registro y adecuada actualización de información litigiosa en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB, documentos enviados a la Secretaría Jurídica Distrital mediante el radicado 20241300011843 del 6-feb-2024, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente. Adicional se informará al Jefe de la Oficina de manera oportuna y eficiente la socialización anual de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 485 de 2023, y la información que requiera la Oficina de Control Interno.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-08-31	278	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.
2024	100	informe_100	1	1	Establecer un mecanismo para la consolidación de información de los últimos cinco (5) años relacionada con los Comodatos suscritos por el DADEP, donde se evidencie el estado actual de cada uno, incluyendo la designación de la supervisión, visitas técnicas de seguimiento y su publicación en Secop, para lo cual se enviará una matriz de diligenciamiento de información respecto de los comodatos a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, quienes se encargarán de realizar la revisión y actualización de la información y enviarla a la Oficina Jurídica quien emitirá un informe.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-31	247	Sin avance de la acción propuesta. Acción dentro de los tiempos de terminación.

2024	100	informe_100	2	1	Expedir una Circular dirigida a los Supervisores de los contratos, en ejercicio de sus obligaciones generales y específicas frente a la necesidad de fortalecer la vigilancia contractual de los comodatos, durante las diferentes etapas del proceso de ejecución contractual hasta su terminación o liquidación, así como las actividades de publicación en el aplicativo SECOP.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2024-12-31	35	Sin avance de la acción propuesta. No se evidencia soportes cargados en sistema ECM. ALERTA ACCIÓN PRÓXIMA A VENCER, GESTIONAR LO ANTES POSIBLE.
2024	100	informe_100	3	1	Realizar mesas de trabajo trimestralmente con los supervisores de los contratos, a fin de monitorear y verificar el estado de los contratos y la liquidación de los mismos, realizando acompañamiento a cada una de las áreas. Este control se hará mediante una matriz que será diligenciada de manera oportuna y en tiempo real con cada novedad que se presente en cada contrato, compartida en One Drive a cada supervisor y a la Oficina Jurídica quien hará el seguimiento correspondiente a través de la designación de un colaborador que adelante la actividad.	DIRECCION / OFICINA JURIDICA	2025-07-31	247	Sin avance de la acción propuesta. No se evidencia soporte de mesa de trabajo trimestral. Acción dentro de los tiempos de terminación.

- Se recomienda a los diferentes procesos que tienen acciones con alerta de vencimiento en el mes de diciembre próximo, gestionar lo pertinente para dar cumplimiento dentro de los términos.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar la verificación de las evidencias, con el fin de que los porcentajes de avance se reflejen en el sistema ECM

Proyectó: Luz Andrea Cárdenas – Jesús Albeiro rizo - Marco Alejandro Guerra Venegas
Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López
Fecha: 26/11/2024