



MEMORANDO

Referencia: OCI 14000

PARA: MARIA DEL PILAR LOPEZ URIBE
Secretaria de Despacho

DE: ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Oficina de Control Interno

ASUNTO: Estado del Plan de mejoramiento Interno con corte a 31 de julio de 2024.

Estimada Secretaría,

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno (OCI) de manera atenta me permito remitir el Informe sobre el estado del Plan de Mejoramiento Interno con corte a 31 de julio de 2024.

VIGENCIA 2024					GESTION DEL PM INTERNO AL CORTE		
CORTE	Inicio	Nuevas Acciones	TOTAL, ACCIONES	Cumplidas Corte	En desarrollo con plazo de ejecución	En Alerta Próximas a Finalizar	Vencidas
Julio	6	0	6	0	6	0	0

Fuente OCI – agosto 2024

Es preciso mencionar que los resultados preliminares sobre este asunto se dieron a conocer a los responsables de ejecutar las acciones de mejora, mediante radicado 2024IE0010757 del 27 de agosto de 2024, con el fin que emitieran respuesta en caso de considerarlo necesario; frente a lo cual, se recibió comunicación de la Dirección de Gestión Corporativa bajo el número 2024IE0010901 del 29-agt-2024 asociado con la acción de mejora 122, cuyo análisis se incorporó en el presente informe.

El detalle de cada acción de mejoramiento se encuentra en el archivo adjunto y relaciona los reportes de avance de los responsables, así como las observaciones de la OCI.

Cordial saludo,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Plan de Mejoramiento interno corte 30 de junio de 2024.

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Yimmy Márquez/Profesional Especializado/OCI	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

	Proceso: Control Interno		Código:	CI-P2-F1
			Versión:	2
			Fecha:	9 de Junio de 2023
			Página:	Página 1 de 1
	Matriz Formulación y Seguimiento a las acciones de mejoramiento del Plan de Mejoramiento Interno		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A / Prof. Especializado
			Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán / Jefe Oficina DCI
			Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán / Jefe Oficina DCI

Información de las Acciones de Mejoramiento Internas - SDDE

1. Cod Hallazgo (si aplica)	2. No. Acción Mejora	3. ORIGEN	4. Nombre del Informe o fuente	5. Fecha del Informe o documento Fuente (No.)	6. Fecha de entrega de la acción de mejora (No.)	7. Proceso	8. Descripción de la Observación	9. Causa	10. Acción de Mejora	11. Indicador	12. Fecha Inicio	13. Fecha Final	14. Modificaciones / Cambios de la acción de	15. Dependencia Responsable	16. Responsable del reporte
119	119	Informe de auditoría interna	Informe de evaluación a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SDDE - 1er cuatrimestre 2024.	2024IE00649 2 04/06/2024	2024IE00710 0	Planeación Estratégica	Incumplimiento en la implementación de los compromisos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública para el primer cuatrimestre 2024.	Con corte al primer cuatrimestre de 2024, no se adelantaron la totalidad de actividades programadas en el PTEP	Adelantar reuniones bimestrales con las dependencias responsables de cada componente, revisando el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo, así como la generación de alertas sobre las actividades del PTEP próximas a vencer.	Reuniones bimestrales de revisión de avance en las actividades del PTEP realizadas / 5 reuniones bimestrales de revisión de avance en las actividades del PTEP	4/06/2024	31/12/2024		Oficina Asesora de Planeación	Marlis Uribe
121	121	Informe de auditoría interna	Informe Final de Evaluación al proceso Gestión Judicial, incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ - Segundo semestre 2023.	2024IE00074 46 26/06/2021	2024IE00077 46 26/06/2021	Gestión Financiera	Actualización de información contable sobre el contingente judicial	Conciliar oportunamente la información contable con el reporte sobre el contingente judicial registrado en siproj y contabilizar inmediatamente los movimientos necesarios, resultantes de la misma.	Realizar de manera trimestral la conciliación del contingente judicial y las condensas entre siprojweb y contabilidad.	% Conciliaciones trimestrales (abril a junio) entre SIPROJWEB y CONTABILIDAD	30/06/2024	28/02/2025	Tres (3) conciliaciones realizadas / tres (3) conciliaciones programadas * 100 - Meta 100%	SAF	Raúl Quintero
122	122	Informe de auditoría interna	Informe Final de Evaluación al proceso Gestión Judicial, incluida la gestión de información en el Sistema SIPROJ - Segundo semestre 2023.	2024IE00074	2024IE00077 46 26/06/2021	Gestión Financiera	Actualización de información contable sobre el contingente judicial	Revisar en las notas la información que sea necesaria para explicar los saldos reflejados en los estados financieros, relacionados con el contingente judicial y publicarlos en la página web de la entidad de manera oportuna.	Efectuar validaciones cruzadas por parte del equipo de contabilidad, antes de llevar el segundo validador de las notas a los estados financieros deberán estar visadas por quienes revisan	Índice de validación cruzada de notas a los estados financieros	30/06/2024	28/02/2025	N° de notas cruzadas a los estados financieros / total de las notas a los estados financieros * 100 - Meta 3.	SAF	Raúl Quintero
123	123	Informe de auditoría interna	Informe de Evaluación Independiente al proceso de Gestión Documental, incluida - GESDOC	2024IE00081 11 del 10/07/2024	2024IE00087 74 del 18/07/2024	Gestión Documental	No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, es así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar	Falta de aplicación de los lineamientos técnicos de gestión de expedientes de que trata el Artículo 4 del Acuerdo 4 del AGN del 2022	Hacer entrega al proceso de Talento Humano la administración, custodia, vigilancia y organización del archivo de gestión, correspondiente a los expedientes que contienen las historias laborales de los funcionarios activos de la SDDE	entrega de archivo de gestión (una (1) entrega del archivo de gestión.)	8/07/2024	30/06/2025		Gestión Documental Subdirección Administrativa y Financiera	Ingrid Johana Rodríguez Delgado
124	124	Informe de auditoría interna	Informe de Evaluación Independiente al proceso de Gestión Documental, incluida - GESDOC	2024IE00081 11 del 10/07/2024	2024IE00087 74 del 18/07/2024	Gestión Documental	No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, es así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar	Falta de aplicación de los lineamientos técnicos de gestión de expedientes de que trata el Artículo 4 del Acuerdo 4 del AGN del 2022	Capacitar a los responsables del manejo de los archivos de gestión de la entidad, sobre la organización de los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos	capacitaciones realizadas (Capacitaciones realizadas/capacitaciones planeadas)	8/07/2024	31/12/2024		Gestión Documental Subdirección Administrativa	Ingrid Johana Rodríguez Delgado
125	125	Informe de auditoría interna	Informe de Evaluación Independiente al proceso de Gestión Documental, incluida - GESDOC	2024IE00081 11 del 10/07/2024	2024IE00087 74 del 18/07/2024	Gestión Documental	No se están aplicando los lineamientos técnicos y procedimentales para la organización de los expedientes físicos y electrónicos, es así como en las historias laborales y en los contratos objeto de verificación, se identificó falta de documentos, hojas sin foliar, carpetas y cajas sin identificar	Las TRD del Proceso de Gestión Contractual no se aplican tal como fueron aprobadas, lo cual puede obedecer a su desactualización frente a la gestión que realiza actualmente el proceso	Actualizar el instructivo para la organización de los documentos electrónicos en el Gesdoc, de acuerdo con las TRD incluyendo parámetros unificados para la organización de los expedientes contractuales	instructivo actualizado (Un (1) instructivo actualizado)	8/07/2024	31/12/2024		Gestión Documental Subdirección Administrativa	Ingrid Johana Rodríguez Delgado

Verificadas 6

CORTE JULIO 2024

Reporte Responsable		Seguimiento y Evaluación OCI		
Reporte Responsable	Evidencia Link	Observaciones (Pertinencia, Estado Actual y Recomendaciones-Preventivas)	% de avance	Estado (Cumplida, En Desarrollo, En Alerta, Vencida, Pendiente por iniciar)
Con corte a Julio 31, no se genera avance de esta actividad, toda vez que las reuniones bimestrales se tienen programadas para el mes de agosto. Sin embargo, se envían pantallazos de las reuniones programadas para el mes de agosto, y las actas se verán reflejadas en el seguimiento del mes de agosto	https://drive.google.com/file/d/1uW0U9t8ep13-1VtHtUdXvC19p17SjSAVMMwlvj/view	Para el mes de julio, la OAP presente como evidencias 5 actas de reuniones realizadas el 12 de agosto donde participaron: Grupo (SAF-DGC), Grupo (OAPI2), Grupo (SEF2). Con relación al indicador, esta es la 2 da de 5 actividades bimestrales programadas, sin embargo por tratarse de actividades realizadas en agosto, el porcentaje que suma (20%) se acumulará para dicho mes. La OCI recomienda dar continuidad a la actividad para finalizar el compromiso del indicador a 31/12/2024.	20%	En desarrollo
Se realizó conciliación del contingente judicial trimestral (abril a junio) entre SIPROJWEB y CONTABILIDAD	https://drive.google.com/file/d/1zWuV09t8ep13-1VtHtUdXvC19p17SjSAVMMwlvj/view	La SAF presenta como evidencia de la acción de mejoramiento el documento (FORMATO DE CONCILIACION DE PROCESOS JUDICIALES), correspondiente al periodo "10406" de 2024, en este se registra un total de 30 procesos en contabilidad. Este documento está formalizado por el Profesional especializado - Contador con fecha del 18/07/2024. Esta es 1 de 3 actividades y representa un 33% de avance. Se recomienda dar continuidad a las 2 actividades restantes y gestionar el 100% lo comprometido en el indicador.	33%	En desarrollo
Se realizó la validación cruzada de la información revisada en las Notas a los Estados Financieros con corte a 30 de junio de 2024.	https://drive.google.com/file/d/1uW0U9t8ep13-1VtHtUdXvC19p17SjSAVMMwlvj/view	La SAF presentó como evidencia de la acción de mejoramiento el documento Notas a los Estados Financieros Validación Cruzada, del 2do trimestre 2024, estos validados por un contratista y el Contador (Profesional Especializado de la SAF) de la SDDE. Este documento presenta las notas de las cuentas Recursos entregados en administración, Litigos y demandas (pasivo y acreedores) y Excedente acumulado. Al revisar el contenido de la nota correspondiente a la provisión por litigios y demandas, se observó inconsistencia en el saldo al cierre del 1er trimestre de 2024 por lo que la variación indicada al 30 de junio de 2024 no corresponde a la operación aritmética de la tabla presentada en la nota. Esta es 1 de 3 actividades; sin embargo, dado que la validación no fue efectiva no se considera como avance en la acción de mejora.		
		En respuesta al informe preliminar de seguimiento a esta acción de mejora, la DGC confirmó el error presentado en el documento aportado para evaluación y allegó un nuevo soporte en el que subsanó la inconsistencia, el cual no tiene fecha de elaboración por lo que se presume que fue emitido con posterioridad a la comunicación del informe preliminar de seguimiento al Plan de Mejoramiento Interno y, por ende, con posterioridad a la publicación de las notas a los estados financieros con corte al 30-jun-2024.	33%	En desarrollo
		A pesar de lo anterior, se toma como ejecutada la primera validación de información a revelar en las notas y se recomienda mejorar las actividades de control sobre los compromisos del plan de mejoramiento para que su implementación sea efectiva y de utilidad para el proceso Gestión Financiera y para aplicar los lineamientos técnico contables a los Estados Financieros de la Entidad.		
A fecha de 31 de julio de 2024, de 341 expedientes de historias laborales que componen el archivo de gestión de Talento Humano, se ha realizado la intervención de 118 historias laborales, cumpliendo con la incorporación de todos los documentos físicos entregados a la fecha al archivo central, debidamente ordenados, foliados y relacionados en la hoja de control, y actualización de la descripción de los datos del expediente en las unidades de conservación (carpetas y cajas) e inventario documental.	https://drive.google.com/file/d/1uW0U9t8ep13-1VtHtUdXvC19p17SjSAVMMwlvj/view	Con relación a las evidencias aportadas, se observó el archivo (Formato Único de Inventario Documental), en donde se asocian los expedientes que contienen las historias laborales de 339 funcionarios activos de la SDDE, de los cuales 118 registran fecha de Actualización y corresponden al 34,8%, sin embargo, con relación al indicador, el compromiso es entregar un archivo que representa el 100%, por lo tanto, con relación al indicador no se registra porcentaje de avance. Se recomienda dar continuidad a la actividad con el fin de finalizarla y hacer entrega de gestión al Proceso de talento humano como se describe en el indicador para registrar el 100% de la acción de mejoramiento.	0%	En desarrollo
Con corte a 31 de julio, no se genera avance de esta actividad, toda vez que las capacitaciones se tienen programadas una vez se realice la aprobación del instructivo para la organización de los documentos electrónicos en el Gesdoc.	https://drive.google.com/file/d/1uW0U9t8ep13-1VtHtUdXvC19p17SjSAVMMwlvj/view	La actividad no registra avance, y se informa que, las capacitaciones iniciar una vez se realice la aprobación del instructivo para la organización de los documentos electrónicos en el Gesdoc.	0%	En desarrollo
Se elabora cronograma de actividades para establecer la fecha de entrega del primer borrador de instructivo.	https://drive.google.com/file/d/1uW0U9t8ep13-1VtHtUdXvC19p17SjSAVMMwlvj/view	Se aporta el cronograma de las acciones de mejora, sin embargo no se reporta avance del instructivo para la organización de los documentos electrónicos en el Gesdoc.	0%	En desarrollo