



**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES
DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD PRIMER SEMESTRE 2025**

AGOSTO 2025



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. METODOLOGÍA	4
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	5
4.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	6
4.2. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC	7
4.3. PROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE.....	13
4.4. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.....	18
4.5. GESTION CONTRACTUAL	19
4.6. GESTION DE TALENTO HUMANO.....	21
4.7. GESTIÓN JURÍDICA.....	24
5. CONCLUSIONES	30
6. RECOMENDACIONES GENERALES	34

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Observaciones en el paso de “Verificación de Efectividad y Cierre”.....	5
Tabla 2. Revisión Cumplimiento Actividades – Terminos de Cumplimiento procedimiento IDPAC-IVC-PR-02.	
Tabla 3. Resultado Seguimiento PMI – Efectividad Primer Semestre 2025.....	

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Captura de Pantalla Modulo Mejoras SIGPARTICIPO.....	
Ilustración 2. Captura Pantalla Sede Electrónica IDPAC.....	

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD I SEMESTRE 2025

1. OBJETIVO

Verificar la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, que fueron implementadas por los procesos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y que fueron catalogadas como cumplidas en la verificación de Eficacia efectuada por la Oficina de Control Interno - OCI, en el mes de junio de 2025.

2. ALCANCE

Realizar la evaluación de la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional que, de acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI, cumplieron con la eficacia y que con corte al 30 de junio de 2025 se encuentran en el SIGPARTICIPO en el paso de verificación de efectividad y cierre.

3. METODOLOGÍA

De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Administración del Plan de Mejoramiento (IDPAC-MC-GU-02) versión 5 se indica que “... la OCI realizará la verificación y evaluación de efectividad de las acciones que, de acuerdo con el informe de seguimiento, se encuentran en el paso “Verificación Efectividad y Cierre”, se adelantó la verificación de la efectividad de las acciones, mediante la indagación, revisión y análisis de:

- Información enviada por los procesos a través de correo electrónico.
- Información enviada por los procesos a través de la herramienta ORFEO.
- Información registrada en el aplicativo SIGPARTICIPO.
- Documentos del Proceso (Caracterización, Procedimientos, Formatos)
- Seguimientos, auditorías y verificaciones desarrolladas por la OCI durante las vigencias 2022, 2023 y 2024.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

En el *Informe de Seguimiento a las Acciones del Plan de Mejoramiento Institucional - Verificación de Eficacia* remitido a los procesos el pasado 13 de junio, se documentó que el Plan de Mejoramiento Institucional a ese momento contaba con siete (7) observaciones en el paso de “*Verificación de Efectividad y Cierre*”, así mismo mediante esa verificación se determinaron ocho (8) Observaciones eficaces que continuaron el flujo las cuales se detallan a continuación:

Tabla 1. Observaciones en el paso de “Verificación de Efectividad y Cierre”.

Ítem	Código	Proceso
1	OB-0067	Planeación Estratégica
2	OB-0109	Inspección Vigilancia y Control - IVC
3	OB-0121	
4	OB-0141	Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente
5	OB-0205	
6	OB-0259	
7	OB-0184	Control Disciplinario Interno
8	OB-0253	Gestión Contractual
9	OB-0269	Gestión de Talento Humano
10	OB-0270	
11	OB-0279	Gestión Jurídica
12	OB-0281	

Ítem	Código	Proceso
13	OB-0327	
14	OB-0330	
15	OB-0349	

Fuente: Oficina de Control Interno

4.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

4.1.1. OBSERVACIÓN: Ob-0067

OBSERVACIÓN

El proceso de Planeación Estratégica no da total cumplimiento a las actividades y políticas establecidas en el procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional (IDPAC-PE-PR-06). El proceso de Planeación Estratégica no da total cumplimiento a las actividades y políticas establecidas en el procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional (IDPAC-PE-PR-06).

Se solicitó al Proceso de Direccionamiento Estratégico mediante correo electrónico enviado el 10 de julio de 2025 la remisión del Informe de seguimiento, que se propuso en el ajuste realizado al procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional (IDPAC-PE-PR-06) versión 04 del 14 de diciembre de 2022 en la actividad 9: Presenta ante el comité **el informe trimestral con el avance en la ejecución de los planes institucionales** para que los miembros del mismo tomen las decisiones a que hay lugar. registro: **Acta de Reunión - Comité Institucional de Gestión y Desempeño**, del cuarto trimestre de 2024 y del primer trimestre de 2025 para poder determinar la efectividad de la actividad y posterior cierre de la observación, no obstante, no se recibió respuesta por parte OAP.

Posteriormente se remitió comunicación OCI-059-2025 con número de Radicado 20251400034883, del 23 de julio de 2025 solicitando la remisión del Informe de Seguimiento, correspondiente a la actividad 9 del procedimiento de Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional (IDPAC-PE-PR-06) versión 04 del 14 de

diciembre de 2022, sin embargo, no se recibió respuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Conclusión: Se determina verificar la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la Oficina de Control Interno programe.

4.2. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL - IVC

4.2.1. OBSERVACIÓN: Ob-0109

OBSERVACIÓN

El proceso de Inspección Vigilancia y Control incumple los términos establecidos en los procedimientos *Diligencias Preliminares según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015 – Código: IDPAC-IVCOC-PR-03, versión: 05 de fecha 24/08/2016 y Administrativo sancionatorio según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, Código: IDPAC-GJ-PR-07, versión: 06 de fecha: 06/11/2015.*

Teniendo en cuenta el Seguimiento PMI verificación efectividad realizado durante el segundo semestre de la vigencia 2024 se evidenció que durante el periodo comprendido entre 16/12/2023 y 16/10/2024 únicamente se iniciaron acciones preliminares en el caso de Junta de Acción Comunal Lombardía etapa III de la localidad de Suba, registrada con código 11174 desde el día 28 de junio de 2024 hasta la fecha de la verificación (octubre 2024) se encontraban adelantando las actividades y gestiones procedentes del procedimiento IDPAC-IVC-PR-02 Diligencias preliminares de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Organizaciones Comunales, por lo que en su momento se determinó dejar esta observación para el próximo seguimiento, por tanto para poder validar la efectividad de las acciones se solicitó al Proceso de IVC mediante correo electrónico enviado el 11 de julio de 2025 la remisión del archivo - expediente correspondiente a esta acción iniciada en la vigencia 2024 con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento y poder cerrar esta observación.

Posteriormente se remitió comunicación OCI-059-2025 con número de Radicado 20251400034883, del 23 de julio de 2025 solicitando la remisión del archivo – expediente correspondiente a la acción iniciada en la vigencia 2024 a la Junta de Acción Comunal Lombardía etapa III de la localidad de Suba, registrada con código 11174. El día 01 de agosto se recibió Comunicación Interna con número de radicado 20253000036973 en respuesta, de parte del subdirector de asuntos Comunes, Dr. John Jairo González Arboleda, manifestando lo siguiente:

De acuerdo con la solicitud se remitió la copia del expediente de la JAC Lombardía III con código 1174 de la localidad de Suba de las actividades y gestiones procedentes del procedimiento IDPAC-IVC-PR-02 Diligencias preliminares de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Organizaciones Comunes, información que se remitió a través del sistema de gestión documental de Orfeo, en 28 adjuntos.

Archivos adjuntos a través del sistema de Gestión Documental de Orfeo:

- a) Traslado Informe de IVC Lombardía III
- b) 11174 LOMBARDIA III ESTATUTOS
- c) 20243000036293 designación
- d) 20243000055523 designación
- e) RADICADO 20243000136691
- f) INFORME_AP_IVC_ LOMBARDIA
- g) INFORME_AP_IVC_ LOMBARDIA
- h) PRELIMINAR IVC JAC LOMBARDIA III SUBA 25-10-2024
- i) Traslado Informe de IVC Lombardía III
- j) Citación Asistencia administrativa y contable con Orfeo No. 20243000102011
- k) certificado existencia LOMBRADIA III
- l) Auto de Reconocimiento de Inscripción - LOMBARDIA III

- m) Auto de Reconocimiento de Inscripción - LOMBARDIA III (1)
- n) ACTA DE DILIGENCIA PRELIMINAR 18.11.2024
- o) AUTO No. 01 del 28 de JUNIO de 2024.
- p) SOLICITUD ACCIONES PRELIMINARES IVC
- q) AUTO 02 DE IVC POR QUE SUSTITUYE EL 1
- r) SOLICITUD ENTREGA DEL LIBRO AL PRESIDENTE
- s) Solicitud vía conciliatoria CCC
- t) 20233000077211 Citaciones y fortalecimientos
- u) 20243000136691 Notificación actas
- v) 120242110151562 RESPUESTA DADEP IVC LOMBARDIA
- w) SOPORTE DE ENTREGA 120243000136691
- x) SOPORTE DE ENTRGA120243000102011
- y) SOPORTE DE ENTREGA120245300123101
- z) SOPORTE DE ENTREGA 120243000077211
- aa) SOPORTE DE ENTREGA 120243000136691
- bb) Auto 05 de 2025 apertura

De acuerdo con lo evidenciado en el Informe de Seguimiento al PMI verificación efectividad segundo semestre de la vigencia 2024, se corroboró mediante la evidencia de los registros establecidos en los documentos que dan cumplimiento a las actividades correspondientes de la 1 a la 7.

Por tal motivo en este seguimiento se validó el cumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento, mediante los documentos enviados por el proceso los cuales se encuentran dispuestos a partir de la actividad 11:

Tabla 2 Revisión Cumplimiento Actividades- términos de Cumplimiento procedimiento
IDPAC-IVC-PR-02

No.	Nombre de la actividad	Responsable	Descripción	Control	Registros
11	Notificar el acta de visita	Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	Firmada el acta, se entrega copia de la misma al representante legal con lo cual ésta queda notificada. (Si el representante legal de la organización comunal no se encuentra en la diligencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de realización de la actuación de IVC, se intenta la notificación por cualquier medio (Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023 Art. 2.2.2.1.3.1). El responsable de la visita de IVC, consignará en el acta la fecha en la cual la organización comunal deberá radicar o presentar ante el IDPAC las evidencias del cumplimiento de las Acciones correctivas (Decreto 1501 del 13 de septiembre de 2023 Art. 2.3.2.2.1.3.2). Se advertirá a la organización comunal que el incumplimiento dará lugar a la apertura de investigación formal y formulación de cargos.	X	IDPAC-IVC-FT-03 Acta de diligencia preliminar se Observó Acta de Diligencia Preliminar 25 de octubre. y/o IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla Comunicación Externa, Notificación de las Actas diligencias preliminares de IVC a los dignatarios el 30 de octubre (5 días para la notificación)
12	Revisar cumplimiento de Acciones correctivas	Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	De acuerdo a la fecha establecida para la entrega de las acciones correctivas se realizará control de las mismas y se verificará su cumplimiento.	X	IDPAC-IVC-FT-03 Acta de diligencia preliminar se Observó Acta de Diligencia Preliminar del 18/11/2024, donde se revisan los compromisos dejados el 25 de octubre de 2024
13	Realizar informe final de proceso preliminar de IVC	Funcionario y/o Contratista designado como Profesional de IVC	Se realiza el informe final de la fase preliminar de IVC el cual no debe superar quince (15) días calendario una vez realizado el seguimiento de las acciones correctivas. El documento de informe debe contener: nombre, identificación del dignatario y/o afiliado y el cargo que ejerce, exposición de cada una de las conductas presuntamente cometidas y evidencias de las mismas, fecha de los hechos, hallazgos y conclusiones. Si no hay méritos para formular cargos se consignará en el informe para cierre del mismo.		IDPAC-CENT-PT-04 Plantilla de Informe Institucional Se observó el informe aunque no en el formato. Del 10 de diciembre (15 días hábiles calendario)
14	Revisar informe final de proceso preliminar de IVC	Subdirector de Asuntos Comunales / Profesional de IVC	Revisa el informe con sus antecedentes y determina si se hace necesario que el personal asignado argumente y/o soporte el informe para que aclare, modifique o subsane, para lo cual se contará con un término no mayor a diez (10) días hábiles una vez recibido el informe con sus observaciones.	X	IDPAC-IVC-FT-06 Cuadro control de revisión de procesos de IVC
15	Trasladar por competencia	Subdirector(a) de Asuntos Comunales	De acuerdo con la revisión se determina el traslado a la Oficina Jurídica con la solicitud de Proceso Administrativo Sancionatorio.	X	IDPAC-CENT-PT-01 Plantilla Comunicación Interna se observó comunicación interna 20243000073323 del 11 de diciembre de 2024 traslado Informe IVC Lombardia III al jefe de la Oficina Jurídica del IDPAC. IDPAC-CENT-PT-02 Plantilla Comunicación Externa, se observó comunicación externa del 10 de diciembre de 2024 traslado Informe IVC Lombardia III al jefe de la Oficina Jurídica del IDPAC.

Fuente: Oficina de Control Interno

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.2.2. OBSERVACIÓN: Ob-0121

OBSERVACIÓN
La Subdirección de Asuntos Comunales, en lo referente a la Supervisión de Contratos de Comodato a su cargo, no da total cumplimiento a lo dispuesto en el <i>Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01, “8.3.6. Funciones de los supervisores. El supervisor contractual está en la obligación de mantener un estricto control sobre la</i>

Página 10 de 35

OBSERVACIÓN

ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, artículos 53 de la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único, artículos 44, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción y la Ley 610 de 2000, el supervisor responderá disciplinaria, civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley. Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

En cuanto a esta observación, en el seguimiento PMI Verificación Efectividad realizado durante el segundo semestre de la vigencia 2024, se llevó a cabo mesa de trabajo con la SAC el día 07/10/2024, con el fin de verificar los procesos de contratación bajo la modalidad de comodatos adelantados desde el 17 de agosto de 2025 a la fecha, de lo cual el proceso **informó que no se han vuelto a suscribir toda vez que, el Subdirector emitió un lineamiento de manera verbal en sentido de no volver a utilizar dicha modalidad de contratación**, no obstante, manifestaron que se encontraban elaborando un Plan de Trabajo para subsanar aquellos contratos de comodato de vigencias anteriores con el fin liquidarlos y lograr retornar los bienes al Instituto.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó al proceso de IVC mediante correo electrónico del 11 de julio de 2025 copia del Plan de Trabajo desarrollado para subsanar los contratos de comodatos de vigencias anteriores, con sus avances a la fecha y soportes de las actividades realizadas de acuerdo con el plan de trabajo, con el fin de determinar efectiva la acción y poder cerrar esta observación.

Posteriormente se remitió comunicación OCI-059-2025 con número de Radicado 20251400034883, del 23 de julio de 2025 solicitando la remisión del Plan de trabajo desarrollado para subsanar los comodatos de las vigencias anteriores con sus avances a la fecha y soportes, el día 01 de agosto de 2025 se recibió Comunicación Interna con número de radicado 20253000036973 en respuesta, de parte del subdirector de asuntos Comunales, Dr. John Jairo González Arboleda, manifestando lo siguiente:

De acuerdo con la solicitud se remitió el informe de seguimiento y plan de trabajo de reintegro de los comodatos a cargo de la Subdirección de Asuntos Comunales. Información que se remitió a través de sistema de Gestión Documental de la entidad Orfeo en 6 adjuntos y se enunció con la palabra “comodato” para hacer referencia a esta acción de mejora.

Archivos adjuntos a través del sistema de Gestión Documental de Orfeo:

- a) INFORME COMODATOS AÑO 2025
- b) COMODATOS SAC REINTEGRADOS 2019-2023
- c) COMODATOS ELEMENTOS REINTEGRADOS 2024
- d) COMODATOS ELEMENTOS PENDIENTES REINTEGRO
- e) COMODATOS CRONOGRAMA REINTEGRO AÑO 2025

La Oficina de Control Interno (OCI) verificó la documentación remitida por la Subdirección de Asuntos Comunales, en la cual se evidencia la planificación de las actividades programadas para la liquidación de los contratos de comodato correspondientes a vigencias anteriores bajo su supervisión.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.3. PROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE

4.3.1. OBSERVACIÓN: Ob-0141

OBSERVACIÓN

El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente – PCI, incumple con las especificaciones definidas en los procedimientos del proceso, en particular en lo relacionado con la ejecución de tareas por sus responsables y la generación de registros (evidencia) de ejecución de estas tareas.

Para verificar la efectividad de las acciones formuladas para el tratamiento de esta observación, la Oficina de Control Interno ingresó al aplicativo SIGPARTIPO, Módulo Documentos y efectuó la búsqueda con el filtro del proceso “*Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente*”, observando que el proceso únicamente cuenta con un (1) procedimiento “estrategia de articulación territorial” IDPAC-PCI-PR-32 versión 1 del 20 de noviembre de 2019.

La OCI solicitó a la Subdirección de Promoción de la Participación mediante correo electrónico del día 14 de julio de 2025 remitir evidencia documental objetiva, clara, suficiente y confiable de la ejecución de las actividades que realiza el Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitario Incidente – PCI, correspondientes a los procedimientos documentados en el módulo documentos del aplicativo SIG PARTIPO de acuerdo con la siguiente muestra para las vigencias 2024 y 2025:

Dos evidencias de diferentes fechas de la ejecución de la actividad 11 del procedimiento IDPAC PCI-PR-32 (Matriz de necesidades e iniciativas territoriales)

Este Correo fue respondido el 21 de julio de 2025 por la funcionaria Deicy Andrea Méndez Aguirre, quien manifiesta: *“El procedimiento IDPAC PCI-PR-32 a la fecha no se ha actualizado, teniendo en cuenta que, se debía emitir un acto administrativo que indicara el nuevo esquema de estrategia territorial de todo el instituto, atendiendo las necesidades de la ciudadanía.*

En enero de 2024 se emitió la Resolución 036 “Por medio de la cual se crea el modelo de gestión territorial del IDPAC y se dictan otras disposiciones” y se estaba a la espera de este acto administrativo; sin embargo, con la llegada de la nueva administración al IDPAC, se solicitó revisar esta resolución con el fin de replantear el modelo propuesto, teniendo en cuenta la nueva visión de la administración para la operativización de las acciones del Instituto en los territorios, ampliar la metodología y pautas para los equipos territoriales entre otras.

Teniendo en cuenta esta nueva apuesta, se iniciaron mesas de trabajo que incluyeron requerimientos por parte de las organizaciones sindicales del Instituto.

En abril de 2025 y como resultado de la actualización de la Resolución 036 de 2024, se emitió el nuevo acto administrativo, la Resolución 137 de 2025 cuyo asunto es: “Por medio de la cual se conforma el modelo de gestión territorial del IDPAC y se dictan otras disposiciones”.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde la Subdirección de Promoción de la Participación se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación el acompañamiento para la actualización del procedimiento IDPAC PCI-PR-32, este requerimiento se realizó a través de correo electrónico el 10/07/2025, a la fecha estamos a la espera de respuesta por parte de dicha oficina.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y considerando que la actualización no depende exclusivamente de la voluntad del proceso, se establece que la verificación de la efectividad de esta acción se realizará en el próximo ciclo de evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la OCI programe.

4.3.2. OBSERVACIÓN: Ob-0205

OBSERVACIÓN

La supervisión – Gerencia de Juventud no da cumplimiento integral a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 6, en particular lo referido en los numerales 8.3.6 y 7.1.3.4 que indican: 8.3.6 Funciones de los supervisores: “El supervisor contractual está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual (...) Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos (...)”, y 7.1.3.4. Publicación de la documentación derivada de la ejecución contractual: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, donde señala: (...) SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP (...)”.

La OCI solicitó a la subdirección de Promoción de la Participación mediante correo electrónico del día 14 de julio de 2025 copia de 2 convenios o contratos supervisados por la Gerencia de Juventud de las vigencias 2023, 2024 o 2025, con el fin de verificar que se esté dando cumplimiento, del Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-

MA-01 Versión 6. La subdirección remitió respuesta informando que esta solicitud se debía hacer directamente al Gerente de Juventud.

El 23 de julio de 2025 se remitió comunicación interna OCI- 061-2025 con numero de radicado 20251400034903 al Gerente de Juventud solicitando copia de 2 convenios o contratos supervisados por la Gerencia de Juventud de las vigencias 2023, 2024 o 2025, con el fin de verificar la efectividad de la acción, la Gerencia remitió la respuesta el 29 de julio de 2025 a través de comunicación interna con numero de radicado 0254200036013.

Mediante la cual manifiesta “*validar el cumplimiento al Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-CG MA-01 Versión 6, en especial, lo relacionado con las funciones de los supervisores, nos permitimos adjuntar documento Excel con los datos principales de los contratos 0092 2025 y 0067-2025*”.

La OCI verificó la Información enviada por el proceso a través de los siguientes enlaces:

- CONTRATO 0092-2025:
<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7529623&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>
- CONTRATO 0067-2025:
<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7490011&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>

Donde se evidenció el cumplimiento al Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 6, en particular lo referido en los numerales 8.3.6 y 7.1.3.4 que indican: 8.3.6 Funciones de los supervisores: “El supervisor contractual está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual (...) y 7.1.3.4. Publicación de la documentación derivada de la ejecución contractual: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, donde señala: (...) SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP (...)”.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.3.3. OBSERVACIÓN: Ob-0259

OBSERVACIÓN

Los procesos Gestión contractual, Gestión del Talento Humano, Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e Instancias de Participación (Gerencia de Etnias - Gerencia de Juventud), Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente (Gerencia de Proyectos - Subdirección de Promoción de la Participación), incumplen lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 que señala: “Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción...”.

Esta observación se había determinado efectiva y cerrada en el seguimiento de octubre de 2024, pero aún se encuentra activa en el paso verificación efectividad y cierre del aplicativo SIGPARTICIO:

Teniendo en cuenta que la fecha de finalización de las acciones formuladas por el proceso fue el 31 de diciembre de 2023, para la verificación de efectividad de esta observación se tuvo en cuenta los resultados del “Informe de Seguimiento PQRSD I Semestre 2024”, emitido por la OCI en el mes de julio de 2024, en el cual se documentó en el numeral “5.1.4. Suministro de las respuestas dentro de los plazos legales”, tablas No. 7 “Peticiónes vencidas con respuesta” y No. 8 “Peticiónes vencidas sin respuesta” las dependencias del Instituto que presentaron incumplimiento respecto a los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, por lo que se pudo identificar que, no se encontraron peticiones vencidas o finalizadas fuera de término que estuvieran a cargo de la Subdirección de Promoción de la Participación, por lo tanto, se determina que las acciones generadas para esta observación fueron EFECTIVAS”.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIO.

4.4. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

4.4.1. OBSERVACIÓN: Ob-0184

OBSERVACIÓN

Los procesos Planeación Estratégica, Atención al Ciudadano, Control Interno Disciplinario, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Gestión de Tecnologías de la Información Inspección Vigilancia y Control, Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente incumplen con el tiempo para la identificación, elaboración y presentación de acciones correctivas, determinado en la Resolución No. 332 de 2015 "Por la cual modifica la Resolución No. 261 de 02 de

OBSERVACIÓN

septiembre de 2015, relativa a la adopción de mecanismos de control Interno para el establecimiento y cumplimiento de acciones de mejora, resultantes de la autoevaluación Institucional de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno de las observaciones provenientes de los órganos de control y demás que surjan de ejercicio de Control Interno en el IDPAC”. La anterior situación también contraviene lo definido en la “Guía para la administración del plan de mejoramiento”, versión 3, del 26 de mayo de 2020, numeral 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL PLAN DE MEJORAMIENTO-Líderes de los procesos y enlaces, 7. Reformular las acciones cuando la Oficina de Control Interno en su ejercicio de verificación determine la no efectividad de las inicialmente propuestas.

En el presente seguimiento, no es posible efectuar la verificación de la efectividad de la acción toda vez que, el proceso de Control Disciplinario Interno no cuenta con acciones documentadas en el Plan de Mejoramiento Institucional en las vigencias 2023, 2024 y lo corrido de 2025 por lo tanto, la efectividad de esta observación se verificará en un próximo ciclo de evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la Oficina de Control Interno programe.

4.5. GESTION CONTRACTUAL

4.5.1. OBSERVACIÓN: Ob-0253

OBSERVACIÓN

Observación No. 5 El proceso de Gestión Contractual incumple lo establecido en el Decreto 371 de 2010, artículo 2, numeral 1 y el procedimiento IDPAC-GC-PR-02 “Etapa Contractual Contratos y Convenios” - V9.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD I 2025



IDPAC



Establecer los controles necesarios para cumplir con los tiempos establecidos de publicación de los documentos derivados de los procesos de contratación, en las Plataformas de Contratación Pública.

En el SIGPARTICIPO aparece como responsable el proceso de Gestión Financiera, se debe ajustar, ya que el responsable es el proceso de Gestión Contractual según el Informe de Auditoría Interna al proceso promoción e innovación de la participación ciudadana incidente observación N°5.

Ilustración 1. Captura de Pantalla Modulo Mejoras SIGPARTICIPO

The screenshot displays a web interface for the SIGPARTICIPO system. The top navigation bar includes tabs for 'Solicitud', 'Asignación responsable...', 'Análisis de Causas y For...', 'Validación Análisis de C...', 'Ejecución Plan de Mejo...', 'Verificación Eficacia', 'Verificación Efectividad...', 'Historial de comentarios', and 'Items relacionados'. The main content area shows a form with the following fields:

- Nombre de la Mejora:** INFORME AUDITORÍA INTERNA AL PROCESOPROMOCIÓN E INNOVACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA INCIDENTE OB No. 5
- Tipo:** Observación
- Código de la Mejora:** OB-0253
- Flujo de mejoramiento:** Observaciones
- Alcance:** Proceso
- Proceso:** Gestión Financiera
- Asociado a:** Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 > Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano > Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico > Secretaría General
- Autor de la mejora:** Leydy Carolina Gomez Tarazo
- Usuario que registró la mejora:** Leydy Carolina Gomez Tarazo
- Fecha de notificación:** 18/07/2023
- Dependencia:** Oficina de Control Interno
- Fuente:** Auditoria Interna

A 'Descripción' section is visible at the bottom left of the form.

Se consultaron los contratos de prestación de servicios 0092 2025 y 0067-2025 en la plataforma del SECOP II a través de los siguientes enlaces:

- CONTRATO 0092-2025:
<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.7529623&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fw>

www.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

- CONTRATO 0067-2025:

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.7490011&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fw>

www.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+

Como resultado de la verificación adelantada por el equipo auditor a los dos (2) contratos de prestación de servicios - persona natural, se evidenció que se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 371 de 2010, artículo 2, numeral 1: “La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social”; así como a lo establecido en el procedimiento IDPAC GC-PR-02 “Etapa Contractual Contratos y Convenios” - V9.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.6. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

4.6.1. OBSERVACIÓN: Ob-0269

OBSERVACIÓN

El proceso Gestión del Talento Humano incumple con los plazos establecidos en el Plan de Gestión de Integridad, lo que adicionalmente genera incumplimiento a lo

OBSERVACIÓN

establecido en el procedimiento “IDPAC-PE-PR-06 Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional V4” del 14/12/2022, en lo referente a la actividad No. 7 “Ejecutar los Planes Institucionales” que indica: “Cada dependencia y/o proceso procede con la ejecución de las actividades planificadas...”.

Con el fin de verificar esta acción se revisa el informe de Seguimiento al Pla de Gestión de Integridad realizado por la OCI en noviembre 2024, en el cual se pudo observar que el proceso gestión de Talento humano aún continúa incumpliendo con los plazos establecidos en el plan de Gestión de Integridad, toda vez que:

Para la presente vigencia se definieron siete (7) actividades que hacen parte del Plan de Gestión de Integridad. La ejecución de cuatro (4) de estas actividades corresponde al periodo comprendido entre el 01-01-2024 y el 31- 10-2024, mientras que tres (3) se encuentran en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024. Con corte a 31 de octubre de 2024 el estado de las acciones es el siguiente:

Dos (2) actividades cumplidas, corresponden al 28.57%.

Una (1) actividad cumplida parcialmente fuera del plazo, corresponde al 14.29%.

Dos (2) actividades en ejecución, corresponden al 28.57%

Una (1) actividad incumplida, corresponden al 14.29%.

Una (1) actividad no ha iniciado ejecución, corresponde al 14.29 %.

Se evidencia un desempeño positivo en la realización de algunas actividades, sin embargo, también se destaca la necesidad de reforzar los esfuerzos para garantizar el cumplimiento total de las actividades definidas en el plan, particularmente aquellas que aún están en ejecución o han sido incumplidas. De las ocho (8) actividades programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública Vigencia 2024, con corte a 31 de octubre de 2024, una (1) se determinó como CUMPLIDA; cuatro (4) continúan

EN EJECUCIÓN para la vigencia 2024, pero en un nivel insatisfactorio; y tres (3) se determinaron como INCUMPLIDAS luego de su vencimiento.

Se presentan debilidades en la documentación y avance de las actividades programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública Vigencia 2024, Componente 7: Promoción de la integridad y la Ética Pública.

Conclusión: Se determina que la acción NO ES EFECTIVA, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso “Análisis de causas y formulación de acciones” en el SIGPARTICIPO.

4.6.2. OBSERVACIÓN: Ob-0270

OBSERVACIÓN

La entidad incumple parcialmente el Artículo 2 del Acuerdo Distrital 782 de 2020, que señala: “ARTÍCULO 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes: 1) Secretarios y Subsecretarios del Despacho, los Directores y/o Jefes de Oficina de la Administración Central y sus Subdirectores, Coordinadores y Asesores. 2) Directores de Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas, Establecimientos Públicos, Institutos, Fondos, y sus Subdirectores, Coordinadores, Jefes y Asesores. (...) 7) Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.”

Con el fin de verificar la efectividad de las acciones propuestas para subsanar esta observación se revisó el Informe de Seguimiento reporte en el Sistema de Información

de administración Pública- SIGEP, donde se evidenció que no fueron efectivas las acciones toda vez que en el seguimiento de la vigencia 2024 se observó que:

“La Oficina de Control Interno concluye que se presenta cumplimiento parcial, por cuanto, la actualización de datos se diligenció efectivamente para la vigencia 2024, por otra parte, los quince (15) funcionarios que normativamente tienen la obligación de realizar la publicación de la declaración de renta en el aplicativo del Departamento Administrativo de la Función Pública, no realizaron la citada publicación, en el entendido que una vez se cumpla el plazo descrito en el calendario tributario para declarar renta, se tiene un mes para publicar en la plataforma SIGEP de acuerdo a lo señalado en la Ley 2013 de 2019. Lo expuesto anteriormente, es de señalar que obliga tanto a funcionarios públicos de orden nacional como territorial”.

Conclusión: Se determina que la acción NO ES EFECTIVA, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso “Análisis de causas y formulación de acciones” en el SIGPARTICIPO.

4.7. GESTIÓN JURÍDICA

4.7.1. OBSERVACIÓN: Ob-0279

OBSERVACIÓN

El proceso Gestión Jurídica incumple con lo dispuesto en el artículo 34 de la Resolución 485 de 2023: “Término y lineamientos para la incorporación y actualización de estados procesales. Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la respectiva actuación a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta; en caso de que no se generen actuaciones procesales, se deberá actualizar el histórico del proceso mínimo cada tres (3) meses, a fin de dejar trazabilidad del seguimiento permanente que se hace al expediente, los citados términos de actualización aplican para todos los procesos y actuaciones registrados en el SIPROJ-WEB”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

La OCI validó el cumplimiento de los términos en la actualización de estados procesales del IDPAC en la plataforma SIPROJ-WEB, mediante los reportes realizados por el proceso en la plataforma SIGPARTICIPO.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO.

4.7.2. OBSERVACIÓN: Ob-0281

OBSERVACIÓN

El Comité de Conciliación y Defensa Judicial del IDPAC incumple con lo establecido en el numeral 6 del artículo 24 del Decreto Distrital 073 del 15 de febrero de 2023, que indica la obligación de remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los documentos relacionados con la conformación, funcionamiento e integración de los Comités de Conciliación "cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité".

Se revisó Informe de Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial periodo de abril de 2024 a junio 2025 en el cual se evidenció que la OCI consultó la plataforma SIPROJWEB respecto a la Resolución 326 de 2024 de agosto 12 de 2024 el IDPAC, y se evidenció que la misma fue comunicada la Secretaría Jurídica Distrital once (11) días después de su expedición; Armonización Normativa Decreto Distrital 479 de 2024 y Artículo 231. Funciones de los Secretarios Técnicos, numerales 4." Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas y decisiones adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas técnicas en el sistema SIPROJ WEB o en el que disponga la Secretaría Jurídica Distrital", 5. "Remitir copia del reglamento interno del Comité de Conciliación a la Secretaría Jurídica Distrital, e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad" y 6 "Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital los siguientes documentos e información relacionada con la conformación, funcionamiento e

integración de los Comités de Conciliación y la actualización de los Sistemas Régimen Legal de Bogotá y de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ, cada vez que se presenten cambios en la integración o reglamentación del respectivo Comité:(.)"; quien derogó al Decreto 073 de 2023 como se evidencia.

Teniendo en cuenta lo anterior se determina la efectividad de la acción.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO.

4.7.3. OBSERVACIÓN: Ob-0327

OBSERVACIÓN

Los procesos Direccionamiento Estratégico, Servicio a la ciudadanía y Gestión jurídica, incumplen con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020, numeral 2.4.2 Menú de Transparencia y acceso a la información pública, Menú Nivel II, numeral 1.3 "Mapas y Cartas descriptivas de los procesos"; y numeral 1.8 "Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención".

Se verifico el link Transparencia y acceso a la información en el numeral 1,8 "Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención" y se evidenció una descripción del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – SDQS – y los siguientes enlaces:

✓ Enlace al SDQS de la Alcaldía de Bogotá (<https://bogota.gov.co/sdqs/>)

✓ Enlace a los canales de atención a la ciudadanía del IDPAC.

✓ Enlace de acceso al normograma:

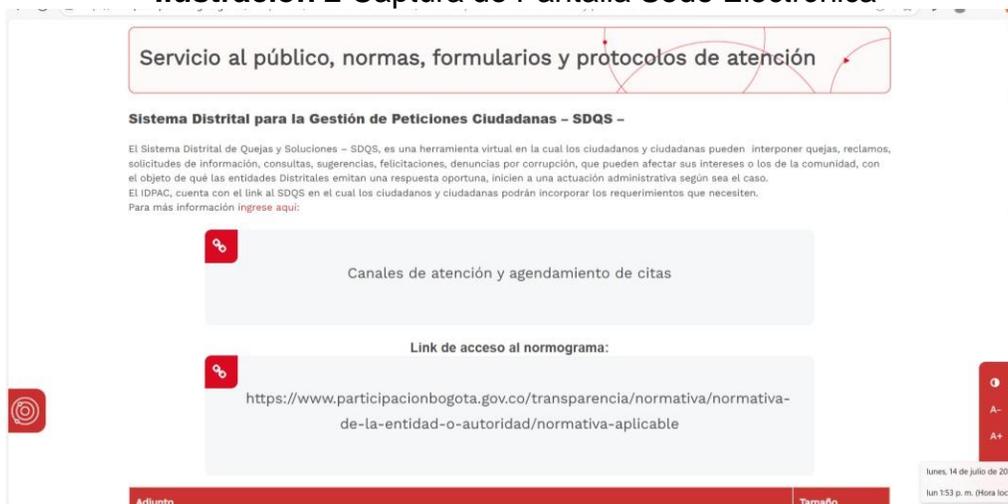
(<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/normativa/normativa-de-la-Entidad-o-autoridad/normativa-aplicable>)

Se verifico el acceso a estos tres (3) enlaces y se evidencio que los enlaces a los canales de atención a la ciudadanía y al normograma se redireccionan a la página indicada.

Así mismo se evidencia la publicación de veinticuatro (24) documentos así:

- ✓ Diecisiete (17) Protocolos de atención.
- ✓ Tres (3) caracterizaciones.
- ✓ Cuatro (4) documentos: Documento Carta trato digno, Documento Preguntas Frecuentes 2021, Documento Preguntas Frecuentes 2022, Documento Estrategia del Servicio al Ciudadano 2019.

Ilustración 2 Captura de Pantalla Sede Electrónica



cartatratodigno.docx (19.94 KB)	19.94 KB
caracterizaciondeusuariosprocesodeatencionalciudadania2021.pdf (1.11 MB)	1.11 MB
preguntasfrecuentesidpac2021atc8oct.pdf (738.25 KB)	738.25 KB
idpac-dds-4caracterizacionusuariosatencionalciudadano2019.docx (352.61 KB)	352.61 KB
idpac-dds-8documentoestrategiadelserviciociudadano2019.docx (390.17 KB)	390.17 KB
preguntasfrecuentes2022.docx (932 KB)	932 KB
protocoloparaadaptespuestaporcanalescritoycorreelectronicov3.docx (210.03 KB)	210.03 KB
protocolodeatencionatniasv3.docx (208.43 KB)	208.43 KB
protocolodeatencionapersonascondiscapacidadfisicav3.docx (209.59 KB)	209.59 KB
protocologeneraldeatencionparavictimasv3.docx (210.04 KB)	210.04 KB
protocolodeatencionadultosmayoresymujeresembarzadasv3.docx (207.88 KB)	207.88 KB
protocolodeatencionapersonascondiscapacidadsensorialv3.docx (208.51 KB)	208.51 KB
protocolodeatenciontelefonica3.docx (210.72 KB)	210.72 KB
protocolodeatencionparapoblacionconyensituaciondediscapadiv3.docx (209.17 KB)	209.17 KB
protocolodeatencionelchatv3.docx (209.33 KB)	209.33 KB
protocolodeatencionapersonascondiscapacidadauditivav3.docx (208.88 KB)	208.88 KB
protocolodeservicioparaatenciondelossectoreslgtriv3.docx (209.85 KB)	209.85 KB
protocolodeatencionapersonascondiscapacidadvisualv3.docx (209.83 KB)	209.83 KB
protocolodeatencionapersonascondiscapacidadcognitivav3.docx (208.95 KB)	208.95 KB
protocolodeatencionapersonasdetallabajav3.docx (209.02 KB)	209.02 KB

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.7.4. OBSERVACIÓN: Ob-0330

OBSERVACIÓN
Los Procesos: Relacionamiento Institucional, Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías (No. 6), Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e Instancias de Participación, Producción de Información para la Participación, Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente (No.11), Gestión de la Participación Electoral Ciudadana, Inspección Vigilancia y Control, Gestión Contractual (No. 17), Gestión Jurídica, Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura (Nos. 20 y 21) y Gestión Financiera (No. 23), incumplen la correcta descripción del riesgo, según lo señalado en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” versión 6 de 2020 en el numeral 2.5, página 34, título: Paso 2: identificación de riesgos.

Se revisó el informe de Seguimiento a la Gestión del Riesgo en el Instituto de la Participación y Acción Comunal – IDPAC Corte abril 2025 con el fin de verificar la efectividad de las acciones desarrolladas para subsanar esta observación, no obstante, al revisar el informe se evidenció que el proceso de gestión jurídica continúa

incumpliendo la correcta descripción del riesgo, puesto que se desarrolla el mismo análisis que dio origen a la observación:

“La Oficina de Control Interno, evidencio que en el aplicativo SIG-PARTICIPO - Módulo: Riesgos – Pestaña: Identificación, se encuentra la descripción de cada uno de los riesgos identificados por procesos en aplicación de la metodología para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Se revisaron los veinticinco (25) riesgos operativos para comprobar la forma como se aplica la metodología, arrojando el siguiente resultado:

Terminado el análisis, se evidencia que la redacción de todos los riesgos cumple con utilizar la frase de inicio “Posibilidad de ...”; es decir el ¿Qué?

*Al evaluar el ¿Cómo?, se observó que veintidós (22) riesgos incluyen este aspecto o causa inmediata; a excepción de los riesgos de los procesos: Gestión de la Participación Electoral Ciudadana, Gestión Contractual y **Gestión Jurídica**.*

En tercer lugar, al evaluar el ¿Por qué?, se observó que catorce (14) riesgos incluyen este aspecto o causa raíz a cambio los riesgos de los siguientes procesos no lo tienen definido: Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías (No. 5), Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e Instancias de Participación, Producción de Información para la Participación, Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente (No.11), Gestión de la Participación Electoral Ciudadana, Inspección Vigilancia y Control, Gestión Contractual (No. 16), **Gestión Jurídica**, Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura (Nos. 19 y 20) y Gestión Financiera (No. 22)”

Teniendo en cuenta lo anterior, se determinó que la acción no fue efectiva

Conclusión: Se determina que la acción NO ES EFECTIVA, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso “Análisis de causas y formulación de acciones” en el SIGPARTICIPO.

4.7.5. OBSERVACIÓN: Ob-0349

OBSERVACIÓN

Las áreas de Recursos Físicos, Gerencia De Proyectos, Oficina Jurídica, Subdirección de Asuntos Comunales y Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social incumplen lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 que señala: “Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción...”.

Se revisó el Informe de Seguimiento PQRSD II Semestre 2024, donde se pudo evidenciar el que el proceso de Gestión Jurídica dio cumplimiento en los términos de respuesta establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, que señala: “Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción...”.

Conclusión: Se determina que la acción fue EFECTIVA, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

5. CONCLUSIONES

Del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno concluye que:

- ✓ De las diecisiete (15) observaciones catalogadas como cumplidas y en estado “*Verificación Efectividad y Cierre*” se determinó el cierre de nueve (9).
- ✓ Tres (3) observaciones se verificarán en un próximo ciclo de evaluación que la OCI programe, por lo tanto, se mantienen en el paso “*Verificación Efectividad y Cierre*”.
- ✓ Siete (3) observaciones se determinaron como NO efectivas, por lo cual los procesos responsables de las mismas deberán formular y ejecutar un nuevo plan de mejoramiento, con el fin de evitar la ocurrencia de la situación que dio origen a la acción de mejora; estas acciones se regresarán al paso “*Análisis de causas y formulación de acciones*” y deben ser reformuladas teniendo en cuenta los plazos establecidos en la Guía Para la Administración del Plan de Mejoramiento V. 5 del 29 de diciembre de 2022.

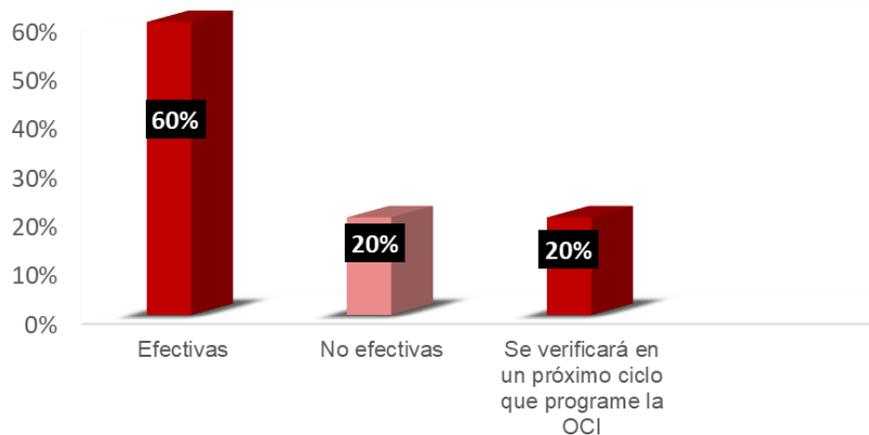
Tabla 3. Resultado Seguimiento PMI – Efectividad Primer Semestre 2025.

Ítem	Proceso	Código	Efectiva	No Efectiva	Se verificará en un Próximo Ciclo
1	Planeación Estratégica	OB-0067			X
2	Inspección Vigilancia y Control – IVC	OB-0109	X		
3		OB-0121	X		
4	Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	OB-0141			X
5		OB-0205	X		
6		OB-0259	X		
7	Control Disciplinario Interno	OB-0184			X
8	Gestión Contractual	OB-0253	X		
9		OB-0269		X	

Ítem	Proceso	Código	Efectiva	No Efectiva	Se verificará en un Próximo Ciclo
	Gestión de Talento Humano				
10		OB-0270		X	
11	Gestión Jurídica	OB-0279	X		
12		OB-0281	X		
13		OB-0327	X		
14		OB-0330			X
15		OB-0349	X		

Fuente: Oficina de Control Interno

Ilustración 1. Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional



Fuente: Oficina de Control Interno

Finalmente, la Oficina de Control Interno realiza el cálculo del indicador “% de acciones efectivas del plan de mejoramiento”, cuya fórmula es la siguiente:

$$\text{Efectividad} = \frac{\text{No. de observaciones efectivas}}{\text{No. de observaciones verificadas}} * 100$$

Es importante mencionar que para este indicador solo se tienen en cuenta aquellas acciones cuya fuente es: Auditoría Interna o Seguimientos adelantados por la Oficina de Control Interno (OCI), cuya verificación se realizó para el periodo evaluado. Para el cálculo del indicador no se tienen en cuenta las observaciones sobre las cuales se determinó su verificación de efectividad para un próximo ciclo de evaluación, ni aquellas que fueron cerradas por inaplicabilidad de la norma ni aquellas cuyas acciones provienen de mejoras implementadas como una oportunidad de fortalecimiento.

Por otro lado, los datos que alimentan la variable “*No. Observaciones verificadas*”, son todas aquellas observaciones que se encuentran en el paso de “*verificación de Efectividad y Cierre*”, no obstante, del total de diecisiete (15) observaciones en este paso se excluyen tres (3), así:

- ✓ Cinco (3) cuya verificación se realizará en un próximo ciclo de evaluación.

Para el cálculo del indicador del presente informe se tiene un total de doce (12) observaciones cuyas acciones de mejoramiento fueron cumplidas y verificadas, de las cuales se determinó la efectividad para nueve (9) observaciones, por tanto, el resultado para el primer semestre de 2025 es el siguiente:

$$\text{Efectividad} = \frac{9}{12} * 100$$

Efectividad = 75%

De acuerdo con lo anterior, para el primer semestre de 2025 el porcentaje de acciones efectivas del Plan de Mejoramiento Institucional es de **75%**.

6. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Reformulación de acciones no efectivas, incorporando análisis de causas y estrategias específicas que aseguren el cumplimiento dentro de los plazos establecidos en la Guía del Plan de Mejoramiento V.5.
- ✓ Fortalecer el seguimiento interno, implementando revisiones periódicas por parte de los líderes de proceso antes de las verificaciones OCI, para asegurar evidencias completas, actualizadas y alineadas con la normatividad.
- ✓ Mejorar la carga oportuna y completa de documentos en SIGPARTICIPO y demás plataformas institucionales, evitando reprocesos y retrasos en el cierre de observaciones.
- ✓ Establecer alertas tempranas para identificar riesgos de incumplimiento en la ejecución de planes y actividades, especialmente en Gestión de Talento Humano y Planeación Estratégica.
- ✓ Implementar e identificar los roles y responsabilidades dentro de las líneas de defensa para el cumplimiento del seguimiento y monitoreo del plan de mejoramiento.

Aprobado: 12/08/2025

Elaboró y verificó:



PAOLA ANDREA RAMÍREZ JIMÉNEZ
Contratista

Revisó y aprobó:



**CLAUDIA PATRICIA GUERRERO
CHAPARRO**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI
VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD I 2025**



IDPAC

