

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

### CORTE DICIEMBRE 2019

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a diciembre de 2019, de acuerdo con la información reportada por los procesos en el SIG-PARTICIPO, herramienta implementada por el Instituto para el seguimiento a las prácticas de gestión institucional; por lo tanto, los términos utilizados en este informe, corresponden al ambiente de la herramienta en el módulo de “Mejoras” y el número de la acción, al “Código de la Mejora” que genera el Sistema.

La información base para este seguimiento corresponde al reporte de “Acciones en Desarrollo”, generado del SIGPARTICIPO el día 17/01/2020.

### Resultados generales del Seguimiento

Una vez realizado el seguimiento, se presentan los siguientes resultados:

El Plan de Mejoramiento Institucional consta de 55 acciones de mejora, en el siguiente estado:

Estado	No. Acciones	% PMI
Análisis de Causas	5	9%
En Ejecución	11	20%
Para verificar efectividad y cierre	29	53%
Vencida	9	16%
Otro (No aplica estado)	1	2%
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>100%</b>

Cuadro No. 1 Total acciones por estado y porcentaje en el PMI

Asimismo, se presentan las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a diciembre de 2019, el proceso al que pertenecen y su estado después de la validación efectuada:

No.	Proceso	Código	Estado de la acción
1	Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	AM-0040	Para Verificar Efectividad y Cierre
2	Gestión del Talento Humano	AM-0069	En Ejecución
3	Subdirección de Promoción de la Participación	AM-0061	Para Verificar Efectividad y Cierre
4	Gestión de Tecnologías de la Información	AM-0088	Análisis de Causas (Fuera del tiempo)
5	Comunicación Estratégica	AC-0019	Vencida
6	Comunicación Estratégica	AM-0065	Vencida
7	Gestión Financiera	AP-0009	Vencida
8	Planeación Estratégica	AC-0006	Para Verificar Efectividad y Cierre
9	Gestión Documental	AM-0036	Para Verificar Efectividad y Cierre
10	Gestión de Recursos Físicos	AP-0008	Para Verificar Efectividad y Cierre
11	Gestión Contractual	AP-0007	Para Verificar Efectividad y Cierre
12	Gestión Documental	AM-0092	En Ejecución
13	Gestión Documental	AM-0034	Para Verificar Efectividad y Cierre
14	Gestión de Recursos Físicos	AC-0015	Vencida
15	Comunicación Estratégica	NCR-0100	Vencida
16	Gestión del Talento Humano	AM-0093	En Ejecución
17	Gestión de Tecnologías de la Información	AP-0010	Análisis de Causas (Fuera del tiempo)
18	Gestión del Talento Humano	AM-0089	Para Verificar Efectividad y Cierre
19	Gestión Documental	NCR-0116	Para Verificar Efectividad y Cierre
20	Inspección Vigilancia y Control	AM-0051	En Ejecución
21	Inspección Vigilancia y Control	AM-0048	Para Verificar Efectividad y Cierre
22	Inspección Vigilancia y Control	AM-0045	Para Verificar Efectividad y Cierre

No.	Proceso	Código	Estado de la acción
23	Gestión Documental	NCR-0124	En Ejecución
24	Gestión del Talento Humano	AC-0008	En Ejecución
25	Gestión del Talento Humano	AM-0066	En Ejecución
26	Control Interno Disciplinario	AM-0096	Análisis de Causas (Fuera del tiempo)
27	Seguimiento y evaluación	AP-0004	Para Verificar Efectividad y Cierre
28	Control Interno Disciplinario	AM-0095	Análisis de Causas (Fuera del tiempo)
29	Gestión de Tecnologías de la Información	AM-0032	Vencida
30	Gestión de Tecnologías de la Información	AM-0033	En Ejecución
31	Gestión de Recursos Físicos	AC-0014	Vencida
32	Gestión Documental	AM-0037	Para Verificar Efectividad y Cierre
33	Gestión Contractual	AM-0059	Para Verificar Efectividad y Cierre
34	Gestión del Talento Humano	AM-0073	En Ejecución
35	Planeación Estratégica	AM-0038	Para Verificar Efectividad y Cierre
36	Gestión Documental	NCR-0112	Para Verificar Efectividad y Cierre
37	Gestión Documental	NCR-0113	En Ejecución
38	Gestión Contractual	AC-0009	Para Verificar Efectividad y Cierre
39	Comunicación Estratégica	AM-0039	Vencida
40	Gestión Contractual	AM-0074	Para Verificar Efectividad y Cierre
41	Gestión Contractual	AM-0064	Para Verificar Efectividad y Cierre
42	Gestión Contractual	AM-0076	Para Verificar Efectividad y Cierre
43	Gestión Contractual	AM-0075	Para Verificar Efectividad y Cierre
44	Gestión de Recursos Físicos	AM-0042	Para Verificar Efectividad y Cierre
45	Gestión de Recursos Físicos	AC-0016	Para Verificar Efectividad y Cierre
46	Gestión Documental	NCR-0114	Para Verificar Efectividad y Cierre
47	Gestión Financiera	AM-0067	Para Verificar Efectividad y Cierre
48	Control Interno Disciplinario	AM-0094	Análisis de Causas (Fuera del tiempo)
49	Gestión Documental	NCR-0101	Vencida
50	Gestión Documental	NCR-0103	Para Verificar Efectividad y Cierre
51	Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes	AC-0010	Para Verificar Efectividad y Cierre
52	Gestión Contractual	AM-0087	Para Verificar Efectividad y Cierre
53	Gestión Financiera	AM-0046	Para Verificar Efectividad y Cierre
54	Gestión Documental	AM-0077	N/A
55	Gestión del Talento Humano	AM-0091	En Ejecución

Cuadro No. 2 Acciones, procesos y estado

En el siguiente cuadro se presentan las acciones por proceso, su estado y el número por estado:

Proceso	Análisis de Causas (Fuera de tiempo)	En Ejecución	Efectividad y Cierre	Vencida	Otro
Comunicación Estratégica				4	
Control Interno Disciplinario	3				
Gestión Contractual			8		
Gestión de Recursos Físicos			3	2	
Gestión de Tecnologías de la Información	2	1		1	
Gestión del Talento Humano		6	1		
Gestión Documental		3	7	1	1
Gestión Financiera			2	1	
Inspección Vigilancia y Control		1	3		
Planeación Estratégica			2		
Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente			1		
Seguimiento y Evaluación			1		
Subdirección de Promoción de la Participación			1		
<b>Total de acciones por estado</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>Total Acciones PMI</b>					<b>55</b>

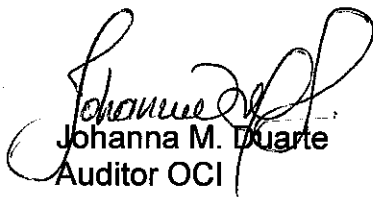
Cuadro No. 3 Número de acciones por estado y proceso

Como parte integral de este informe, se anexa el documento, “*Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional 17012020*” en el cual se podrán revisar por procesos y para cada acción las validaciones realizadas, así como las observaciones y recomendaciones realizadas, a fin de que sean analizadas por el proceso responsable y sean realizados los ajustes a que haya lugar.

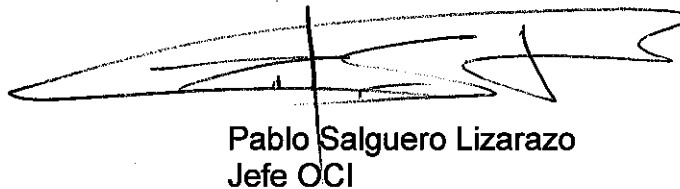
Fecha de elaboración, enero 30 de 2020.

Elaboró y verificó:

Revisó y aprobó:



Johanna M. Duarte  
Auditor OCI



Pablo Salguero Lizarazo  
Jefe OCI

Nombre completo y cargo Funcionario /Contratista		Firma	Fecha
<b>Elaboró</b>	Johanna M. Duarte Sánchez CPS-1380-2019		30/01/2020
<b>Revisó</b>	Pablo Salguero Lizarazo, Jefe Oficina de Control Interno		
<b>Anexos</b>	Folios: 0	Archivo: 14-Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional	

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CORTE DICIEMBRE DE 2019

FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

No.	Proceso	Resultados	Código	Punto focal	Responsable	Fecha del siguiente seguimiento	Situación	Evidencia	Observaciones
1	Planificación y Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad.	AM-001	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A	N/A	Verificación Eficacia y clima
2	Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad.	AM-002	Ejecución Plan de mejoramiento	Acción de mejora	31/01/2020	N/A	De acuerdo a la fecha límite planteada, la actividad se encuentra en ejecución. La actividad formalizada es desactivar un número de líneas o servicios a clientes (Cableados, plazas, etc). Se recomienda reanudar y planear la actividad de manera que sea verificable en ejecución y cumplimiento (Cierre).	En Ejecución
3	Planificación y Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad.	AM-003	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A	N/A	Verificación Eficacia y clima
4	Planificación y Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad.	AM-004	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A	N/A	Verificación Eficacia y clima
5	Comunicación Estratégica	Se han desarrollado los procesos de comunicación estratégica, se han establecido los procedimientos de comunicación estratégica, se han establecido los procedimientos de comunicación estratégica, se han establecido los procedimientos de comunicación estratégica.	AC-019	Ejecución Plan de mejoramiento	Ejecución plan de mejoramiento 2019-2020. Plan de Comunicación interna y exterior formalizado al interno en MISG del DTAC.	30/1/2019	N/A	Elaborar plan de comunicación 2019-2020. Plan de Comunicación interna y exterior formalizado al interno en MISG del DTAC.	Verificación Eficacia y clima
6	Comunicación Estratégica	Se han desarrollado los procesos de comunicación estratégica, se han establecido los procedimientos de comunicación estratégica, se han establecido los procedimientos de comunicación estratégica, se han establecido los procedimientos de comunicación estratégica.	AM-005	Ejecución Plan de mejoramiento	Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Comunicación Estratégica y operativos	30/1/2019	N/A	Revisar y actualizar los procedimientos del proceso de Comunicación Estratégica y operativos.	Verificación Eficacia y clima
7	Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad.	AP-003	Ejecución Plan de mejoramiento	Facilitar y dirigir los procedimientos automatizados	30/1/2019	N/A	Esta actividad depende de la anterior y no ha sido ejecutada.	Verificación Eficacia y clima
8	Planificación y Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad, se han establecido los procedimientos de planificación y control de calidad.	AC-006	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A	N/A	Verificación Eficacia y clima
9	Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad.	AM-008	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A	N/A	Verificación Eficacia y clima
10	Control de Calidad	Se han desarrollado los procesos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad, se han establecido los procedimientos de control de calidad.	AP-008	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A	N/A	Verificación Eficacia y clima

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  
 CORTE DICIEMBRE DE 2019  
 FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

No.	Proceso	Indicador	Estado	Plan de Mejora	Acciones	Fecha de Inicio	Fecha de Cierre	Fecha de Seguimiento	Estado de la Actividad	Observaciones
11	Gestión Contractual	Compras y Negocios Claves Contractual	Logrado	Verificación Eficacia y cierre	NA	NA	NA	NA	Verificación Eficacia y cierre	NA
12	Gestión Documental	De cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos de Gestión Documental y Archivo del EPAC.	Logrado	Ejecución Plan de mejoramiento	Acción de mejora 1 Acción de mejora 2	30/06/2020 30/06/2020	30/06/2020	31/12/2019	De acuerdo a la fecha límite planificada, la actividad se encuentra en ejecución. De acuerdo a la fecha límite planificada, la actividad se encuentra en ejecución.	1. Ley "Actualizar a realizar", no se describe la actividad. Esto se verificó solo actividades sobre ella. Se recomienda realizar el ajuste en el instrumento. NA
13	Gestión Documental	De acuerdo a los manuales y procedimientos de gestión documental en el caso de verificación de cumplimiento de los datos presentados durante la gestión del proceso	Logrado	Verificación Eficacia y cierre	NA	NA	NA	NA	Verificación Eficacia y cierre	NA
14	Gestión de Recursos Humanos	Obligatorios en la ejecución contractual	Logrado	Ejecución Plan de mejoramiento	1. "Quitar burocracia pedagógica en cuanto a la supervisión contractual..."	31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019	Se evidenció Acta de "Comunicación de Gestión Contractual frente a la supervisión de contratos", del 31/12/2019.	1. Ley "Actualizar a realizar", no se describen las actividades. Esto se verificó solo actividades sobre ellas. Se recomienda realizar el ajuste en el instrumento. 2. No se define en la acción, particularmente las actividades a realizar, número o cantidad de manuales que permitan hacer referencia a los manuales de procedimientos como por la OCJ y establecer un mecanismo (Eficacia). Se recomienda ajustar la acción y definir durante las actividades a realizar, número de manuales que permitan hacer referencia a los manuales de procedimientos. Asimismo, ajustar las fechas de ejecución y que se ha sido ejecutado la fecha final planificada.
15	Comunicación Estratégica	De cumplimiento a los procedimientos de comunicación interna y externa; distribución de placas de comunicación	Logrado	Ejecución Plan de mejoramiento	"Distribuidos en la separación contractual", "Solicitud proceso de trabajo paralizado con el proceso de Gestión Contractual..."	31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019	Se evidenció Acta de "Comunicación de Gestión Contractual frente a la supervisión de contratos", del 31/12/2019.	1. Los manuales actualizados no se han verificado en la ejecución de las actividades planificadas. Se recomienda realizar la fecha de las actividades así como la fecha de la entrega.
16	Gestión del Talento Humano	Disseminar y aplicar los contenidos de los manuales documentados para el proceso de Gestión de Talento Humano	Logrado	Ejecución Plan de mejoramiento	Revisar los procedimientos actuales. Analizar los procedimientos de Comunicación Interna y Productiva y Distribución de Placas de comunicación. Planificar los procedimientos actualizados Socializar y divulgar los procedimientos actualizados	31/12/2019 31/12/2019 31/12/2019 31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019	De acuerdo a la fecha límite planificada, la actividad se encuentra en ejecución. Esta actividad depende de la entrega y no ha sido ejecutada. Esta actividad depende de la entrega y no ha sido ejecutada.	2. Los manuales actualizados no se han verificado en la ejecución de las actividades planificadas. Se recomienda realizar la fecha de las actividades así como la fecha de la entrega.
17	Gestión de Tecnología de la Información	Documentación de control y sistemas de gestión de información	Logrado	Análisis de Gestión y formalización de acciones	Acción de mejora 1: "Revisar los análisis de riesgos de los riesgos que tiene el área de Talento Humano" Acción de mejora 2: "Desarrollar un instrumento de la Oficina Gestión de Talento Humano para mejorar el seguimiento y control de las acciones de mejora"	31/02/2020 31/02/2020	31/02/2020	31/02/2020	De acuerdo a la fecha límite planificada, la actividad se encuentra en ejecución. De acuerdo a la fecha límite planificada, la actividad se encuentra en ejecución.	La actividad 2 de la acción, se encuentra completada.
18	Gestión de Tecnología de la Información	Documentación de control y sistemas de gestión de información	Logrado	Análisis de Gestión y formalización de acciones	Tratarse de revisar que el sistema interno al Proceso de Gestión de las Actividades del Proceso de Gestión de Talento Humano, del 08/11/2019, se evidencian a la fecha de ejecución de 08/11/2019, en la cual se obliga a funcionarios "para hacer control y seguimiento a las acciones de mejora, producto de las actividades internas". Además, dicha acción se delega a la Subcarretera Buján castañeda. De acuerdo con la misma la actividad se encuentra completada.	31/12/2019	31/12/2019	31/12/2019	Tratarse de revisar que el sistema interno al Proceso de Gestión de las Actividades del Proceso de Gestión de Talento Humano, del 08/11/2019, se evidencian a la fecha de ejecución de 08/11/2019, en la cual se obliga a funcionarios "para hacer control y seguimiento a las acciones de mejora, producto de las actividades internas". Además, dicha acción se delega a la Subcarretera Buján castañeda. De acuerdo con la misma la actividad se encuentra completada.	Se evidenció el Acta de "Análisis de Gestión (Fecha del tiempo)

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CORTE DICIEMBRE DE 2019

FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

No.	Proceso	Nombre	Objeto	Responsable	Fecha de Inicio (en la actividad)	Responsable PDI	Descripción actividades	Fecha de entrega
18	Gestión del Talento Humano	Documentar oportunamente los avances de implementación producto de las acciones de mejoramiento de la calidad en la institución en la inscripción del 2019 de 2019, artículo 3.	Verificación Eficacia	Acción 1. "Requerir a un funcionario de la Oficina General de Talento Humano para realizar el seguimiento y control de las acciones de mejora".	31/07/2020	Para Verificar Eficacia y Efecto	De acuerdo a la revisión por el proceso se evidencia Acta de Seguimiento de las acciones de mejora de Talento Humano, del 17/07/2020 en la cual se designa un funcionario "para tener control y seguimiento a las acciones de mejora de Talento Humano". Mediante dicho acta se designa al funcionario Byron Castellanos.	N/A
19	Gestión Documental	El proceso de Gestión Documental no cumple el requerimiento de evidencia para demostrar la existencia de los procedimientos institucionales en 2019, para que se encuentren en el Plan de Mejoramiento Institucional. Acciones Correctivas 17, 8 y 17. Las cuales fueron como fecha de lanzamiento entre los meses de mayo y noviembre de 2019.	Verificación Eficacia y Efecto	Acción 2. "Seguimiento a creación de las acciones de mejora".	31/07/2020	Para Verificar Eficacia y Efecto	Se evidencia correo electrónico del 17/07/2019 para exponer la implementación de acciones de mejora del proceso. Teniendo en cuenta lo anterior la actividad se encuentra completa.	N/A
20	Inspección Vigilancia y Control	El proceso de Inspección Vigilancia y Control de las inspecciones de calidad no cumple con los requisitos de hecho de los objetivos del proceso.	Ejecución Plan de mejoramiento	El proceso de NC cubren áreas de trabajo como: Ingresos e Ingresos de Ingresos para la gestión del proceso.	30/04/2020	En Ejecución	De acuerdo a la revisión por el proceso y una vez verificado en los documentos del proceso de NC, se evidencia que todo dentro de la actividad cumplida se evidencia el cumplimiento de los requisitos del proceso, con fecha del 28/05/2019. El proceso actualiza una nueva lista de ejecución de la actividad y se encuentra en ejecución.	N/A
21	Inspección Vigilancia y Control	El proceso Inspección Vigilancia y Control, no cumple los requisitos establecidos en los procedimientos de implementación según evidencia de los documentos de trabajo, como son los documentos de trabajo de los meses de 2019, código: 1000-01-01-07, versión: 06 de fecha 08/10/2019.	Verificación Eficacia	Salirse a la Secretaría General, realizar las actividades de gestión documental para la actividad de NC.	30/05/2019	Para Verificar Eficacia y Efecto	Este trabajo se definió como "No ejecutado" por la OCI en la evaluación de la actividad realizada con fecha de agosto de 2019. A pesar de que el proceso se actualizó toda la información, el trabajo se ejecutó en el mes de agosto de 2019 con fecha de ejecución del 2019, se evidencia en "Historial de Cambios", que el administrador de la herramienta registra: "Se realizó el Acta de Verificación de Eficacia, desde que la Oficina Asesora Jurídica realizó la actualización del procedimiento "Administración centralizada según Decreto Único Reglamentario 009 de 2019".	N/A
22	Inspección Vigilancia y Control	El proceso Inspección Vigilancia y Control de las Operaciones Comunitarias, no cumple con los requisitos establecidos en la información de calidad respecto a la evidencia de la información establecida en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia, para el acceso a la información pública de la institución, en materia de gestión documental, en materia de gestión documental, en materia de gestión documental, en materia de gestión documental.	Verificación Eficacia y Efecto	Revisar los procedimientos: Dirección Preliminar Según Decreto Único Reglamentario 009 de 2019 - Código: 1000-01-01-07.	31/07/2020	N/A	Una vez verificado en los documentos del proceso, se evidencia publicado el Procedimiento en trámite, en su versión 7, del 27/12/2019. De acuerdo con lo anterior, la actividad se encuentra completa.	N/A
23	Gestión Documental	En la revisión se evidencia que el manual de documentación de documentos se encuentra desactualizado, a manual de gestión documental se actualizó una vez se cuenta con todos los procedimientos requeridos.	Ejecución Plan de mejoramiento	Elaborar, actualizar, revisar, aprobar y publicar los documentos del proceso.	29/02/2020	En Ejecución	De acuerdo al estado de actividades, el proceso actual "se está en fase y se está en fase de actividades".	N/A



SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CORTE DICIEMBRE DE 2019

FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

No.	Proceso	Norma	Objeto	Índice	Indicador	Fecha	Responsable	Estado de la acción	Observaciones
24	Control de Calidad Humano	El sistema integral de calidad debe contar como mínimo con los siguientes elementos: - Identificación de peligros y valoración de riesgos. - Análisis de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015. - Evidencia que el proceso de mejora continua se encuentra documentado y actualizado. - Análisis de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015. - Evidencia que el proceso de mejora continua se encuentra documentado y actualizado. - Análisis de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015. - Evidencia que el proceso de mejora continua se encuentra documentado y actualizado.	Elaborar el procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	30/04/2020	En Ejecución	Se recomienda actualizar la ficha de la matriz.			
25	Control de Calidad Humano	Comunicación de control para evitar los riesgos por resbaldamiento.	Elaboración Plan de mejoramiento	30/04/2020	En Ejecución	El proceso actualiza la ficha de la actividad y se encuentra en ejecución. El proceso actualiza la ficha de la actividad y se encuentra en ejecución.			
26	Control Interno Disciplinario	Identificar en el procedimiento Control Disciplinario Organizacional, de acuerdo a lo dispuesto en el C.O.D. los criterios bajo los cuales se otorga la figura de suspensión en proceso y se asegura su aplicación de manera adecuada.	Elaboración Plan de mejoramiento	31/01/2020	En Ejecución	En la jornada de la fecha (en adelante), la actividad se encuentra en ejecución de acuerdo al informe de avance en el subtema de la actualización del documento "Límites de Resguardo Previos a la Práctica de Sanciones", actualizado en su versión 3 del 13/01/2020. De encontrarse la actividad realizada, se recomienda seguir en la herramienta y continuar el flujo en la "Verificar Eficacia".			
27	Seguimiento y evaluación	Indicador de evaluación para el fortalecimiento de la gestión institucional	Análisis de Causas y Comunicación de acciones	N/A	N/A	Se sugiere al Comité de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional, verificar el cumplimiento de la actividad en la fecha establecida para la formulación de acciones de mejora.			
28	Control Interno Disciplinario	Indicador de evaluación para el fortalecimiento de la gestión institucional que se actualiza con:	Verificación Eficacia y clima	N/A	N/A	N/A			
29	Control de Tecnología de la Información	Incumplimiento Art. 12, L172914, Art. 41, Dec. 10075; La Entidad deberá adoptar y utilizar de manera amplia su sistema de publicación, para informar, de forma oportuna, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publiquen, conforme al principio de divulgación proactiva de la información.	Análisis de Causas y Comunicación de acciones	30/03/2019	En Ejecución	Se sugiere al Comité de Tecnología de la Información, verificar el cumplimiento de la actividad en la fecha establecida para la formulación de acciones de mejora.			
30	Control de Tecnología de la Información	Incumplimiento Art. 12, L172914, Art. 41, Dec. 10075; La Entidad deberá adoptar y utilizar de manera amplia su sistema de publicación, para informar, de forma oportuna, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publiquen, conforme al principio de divulgación proactiva de la información.	Comenzar y publicar ficha de información clasificada y Reservada	30/03/2020	En Ejecución	Se sugiere al Comité de Tecnología de la Información, verificar el cumplimiento de la actividad en la fecha establecida para la formulación de acciones de mejora.			

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  
CORTE DICIEMBRE DE 2019  
FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

No.	Proceso	Medida	Código	Plan Actual	Actividades	Fecha final planificada (en la actividad)	Responsabilidad	Estado de la acción	Observaciones
31	Oficina de Recursos Humanos	Validación actividades de traslados presenciales	HR-014	Ejecución Plan de mejoramiento	Sección de personalización con el personal de todas las dependencias en el cumplimiento de los expedientes de traslado	31/12/2019	Responsabilidad	Verificada	Se cumplió la actividad por el proceso, se actualizó Acta de reunión de seguimiento del proceso de traslado de personal de todas las dependencias el 20 de diciembre del 2019, se actualizó el Plan de Mejoramiento y se actualizó el Plan de Mejoramiento.
32	Oficina Documental	El 29 de 2020 en la realización del curso "Indicadores de avance de gestión" se realizaron actividades de capacitación con los directivos de todas las dependencias, se actualizó el Plan de Mejoramiento y se actualizó el Plan de Mejoramiento.	MA-027	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
33	Oficina Documental	Miércoles las horas de ingreso de al SIGS	MA-025	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
34	Oficina del Tribunal Pleno	No se cumplió el 8 de noviembre en el Manual de Procedimientos Oficiales Documentales y Archivo del DIPAC	MA-023	Verificación Eficacia y costo	Sección Documental y profesional encargada sobre el tema	31/12/2019	Verificación Eficacia y costo	En Ejecución	1. En "Actividades a realizar" se describen las actividades a realizar, se describen las actividades a realizar, se describen las actividades a realizar, se describen las actividades a realizar, se describen las actividades a realizar.
35	Oficina Escribanía	No se cumplió el 14 de noviembre, las actividades y procedimientos de actualización de los proyectos de ley, decretos, resoluciones, acuerdos y sentencias de los tribunales de instancia, en cumplimiento de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de la Federación	MA-026	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
36	Oficina Documental	No se cumplió el 14 de noviembre, las actividades y procedimientos de actualización de los proyectos de ley, decretos, resoluciones, acuerdos y sentencias de los tribunales de instancia, en cumplimiento de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de la Federación	MA-022	Verificación Eficacia	Presentar el Oficio de Constatación Documental para su revisión por el Comité Interno de Archivo	11/12/2019	Verificación Eficacia y costo	Para Verificar Eficacia y Costo	Mediante el Oficio de Constatación Documental se constató que el proceso de actualización de los expedientes de traslado de personal de todas las dependencias se cumplió el 20 de diciembre del 2019, se actualizó el Plan de Mejoramiento y se actualizó el Plan de Mejoramiento.
37	Oficina Documental	No se cumplió el 14 de noviembre, las actividades y procedimientos de actualización de los proyectos de ley, decretos, resoluciones, acuerdos y sentencias de los tribunales de instancia, en cumplimiento de la Ley de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial de la Federación	MA-013	Ejecución Plan de mejoramiento	Publicar en la página web acciones transparentes	14/12/2019	Verificación Eficacia y costo	En Ejecución	NA



SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  
CORTE DICIEMBRE DE 2019  
FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

No.	Proceso	Objetivo	Indicador	Código	Prácticidad	Actividades	Fecha final prevista (Día, Mes, Año)	Responsable	Estado de la acción	Observaciones
43	Gestión Contractual	Para de mejoramiento interno Final Auditoría interna al Proceso de Gestión Contractual		AM-0075	Verificación Eficacia	Creación y ejecución del Plan de trabajo	31/12/2019	Verificación Eficacia	Se realizó la auditoría interna al proceso de gestión contractual en el mes de diciembre de 2019. Se emitió el informe de auditoría el 31/12/2019.	Observación: OOI
44	Gestión de Recursos Humanos	Realizar la auditoría interna al Proceso de Gestión de Recursos Humanos para verificar la efectividad de los procesos de selección de personal y de gestión de talento humano.		AM-0042	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
45	Gestión de Recursos Humanos	Procedimientos de actualización		AC-0019	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
46	Gestión Documental	Revisar el manual de procedimientos de gestión documental para verificar la efectividad de los procesos de gestión documental y de control de versiones.		NCR-0114	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
47	Gestión Financiera	Revisar el procedimiento de modificaciones y transferencias presupuestales		AM-0057	Verificación Eficacia	Revisar el procedimiento de modificaciones y transferencias presupuestales	31/12/2019	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
48	Control Interno Disciplinario	Revisar y actualizar los procedimientos de gestión disciplinaria para verificar la efectividad de los procesos de gestión disciplinaria y de control interno disciplinario.		AM-0058	Auditoría de Costos y formalización de trabajos	NA	NA	Auditoría de Costos (Forma del tiempo)	Se realizaron los trabajos de auditoría de costos y formalización de trabajos en el mes de diciembre de 2019.	Se realizaron los trabajos de auditoría de costos y formalización de trabajos en el mes de diciembre de 2019.
49	Gestión Documental	Se está cumpliendo con el artículo 29 del Decreto 2678 de 2019 Elaboración y actualización de los tablas de relación documental y sus listas de asociación documental		NCR-0101	Ejecución Plan de mejoramiento	Revisar mejor de trabajo con el fin de brindar acompañamiento a las áreas de la Unidad de Documentación y generar los trabajos de relación documental	29/02/2020	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
						Presupuesto al cambio interno de trabajo para actualización	29/02/2020			
						Presupuesto al campo central de Analistas para ejecución	30/02/2020			
						Continuar el trabajo de actualización en la metodología del Archivo de Bogotá y en el Planema 514 de 2019	28/02/2020			
50	Gestión Documental	Se garantiza la organización en los archivos de gestión que están a cargo de los dependientes y áreas del BPPAC.		NCR-0103	Verificación Eficacia y costo	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	
51	Requisitos Vigencia y Control de las Organizaciones Comunitarias	Se garantiza el cumplimiento de los requisitos de vigencia y control de las Organizaciones Comunitarias para la inscripción de las mismas.		AC-0010	Verificación Eficacia	Revisar el manual de procedimientos de inscripción de las Organizaciones Comunitarias y verificar la efectividad de los procesos de inscripción de las mismas.	31/12/2019	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
52	Gestión Contractual	Se garantiza la efectividad de los procesos de contratación y ejecución de los contratos para la adquisición de bienes y servicios.		AM-0067	Verificación Eficacia	Actualizar el Manual de Contratación y Ejecución	30/12/2019	Verificación Eficacia y costo	NA	NA
53	Gestión Financiera	Según el informe de auditoría interna o seguimiento de la Oficina de Control Interno para verificar la efectividad de los procesos de gestión financiera y de control interno financiero.		AM-0065	Verificación Eficacia y costo	NA	NA	Verificación Eficacia y costo	NA	NA

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CORTE DICIEMBRE DE 2019

FECHA: 31 DE ENERO DE 2020

Nº	Proceso	Medio	Código	Fecha inicio	Indicador	Fecha final planificada (en la institución)	Responsables	Situación OCI	Observaciones OCI
54	Seguridad Documental	Seguridad de modificación de datos de la Accion de Mejora NCR-0112	NA-0077	Análisis de Causas y formulación de acciones	NA	NA	Este acción de mejora se está a raíz de la respuesta del Act. Solicitar de modificación de fecha de la Acción de Mejora NCR-0112. Al respecto la OCI por causas que se detallan en el Anexo 1 de la respuesta de las acciones que resultaron de la elaboración del Plan de Mejoramiento del IPAC.	NA	Se acordó definir la acción y realizar el ajuste solicitado por el proceso.
55	Creación del Fondo Humano	Validar los requisitos para el reclutamiento en los cargos de la planta de personal del Justicial	AM-0201	Elaboración Plan de mejoramiento	Modelo 1*	30/06/2020	De acuerdo a lo que se planea, la entidad se encuentra en ejecución de la acción de mejora para la creación del Fondo Humano. Se han realizado los registros previos a la Prueba de Selección Psicológica y validación de antecedentes del IPAC/CIOP.	En Ejecución	1. En "Actividades a realizar", no se describe la entidad. Para de esta se visualiza que se debe describir la entidad y realizar el ajuste a la herramienta de manera que esta se observe correctamente para efectos del seguimiento por parte del proceso y por la OCI.
					Modelo 2*	30/06/2020	De acuerdo a lo que se planea, la entidad se encuentra en ejecución de la acción de mejora para la creación del Fondo Humano. Se han realizado los registros previos a la Prueba de Selección Psicológica y validación de antecedentes del IPAC/CIOP.		

Elaboró y verificó

*[Firma]*

Nombre completo

Año: OCI

Revisó y aprobó

*[Firma]*

Nombre completo

Año: OCI