ACTIVIDAD DE REQUERIMIENTO LEGAL A LA EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2024

INFORME	2025-ARL-04	FECHA	30 de enero de 2025
AUDITOR	María Cristina Pérez Corredor		

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 909 de 2004, *por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*, estableció en su artículo 39:

> ***Obligación de evaluar.*** *Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.*
>
> *El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.* (Subrayado fuera de texto)

En este mismo sentido, el Presidente del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, expidió la Circular 004 de 2005, por medio de la cual señaló los lineamiento para la *evaluación Institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004*, determinando que:

> *Con el fin de constituirse en fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial de que trata el Título VIII de inciso 2 del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, deberán evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad de la cual forman parte.*
>
> *Para tal fin, es conveniente señalar que el análisis de la gestión de cada área de la organización deberá basarse en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional, liderado por las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces.*
>
> *Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información*

a través de las auditorias u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso.

El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: ***a)*** *La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;* ***b)*** *Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados;* ***c)*** *Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno.*

(…)

Por último, los formatos de evaluación de la gestión por cada una de las dependencias que conforman la Entidad serán remitidos al superior jerárquico que tenga la obligación de evaluar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión, a efectos de que sirvan de fuente de verificación para la evaluación gerencial correspondiente. Así mismo, serán remitidos a cada Jefe de Dependencia para que sirvan de parámetro técnico en la evaluación del desempeño de los Servidores de Carrera Administrativa.

La Evaluación Institucional a que se refiere la presente circular será anual y se efectuará respecto del año anterior durante el mes de enero de la siguiente vigencia, de manera tal que se entienda como parte integrante del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, que debe remitir el Jefe de la Oficina de Control Interno, Auditor Interno, Asesor o quién haga sus veces a los Representantes Legales y Jefes de las Entidades y Organismos del Estado a más tardar el 30 de Enero de cada año, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, concordante con el artículo 2 del Decreto 2539 de 2000.

Como quiera que el informe de evaluación institucional de que trata la presente circular es anual, en tanto se busca hacerlo consistente con la planeación institucional, dicho informe solo será tenido en cuenta como referente en la evaluación final de los servidores públicos de carrera administrativa.

En concordancia con lo citado, el anexo técnico del Acuerdo No. 6176 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el título II denominado *Actores del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y sus Obligaciones*, estableció los siguientes actores en el proceso de evaluación del desempeño laboral:

- Comisión Nacional del Civil, Jefe de la Entidad
- Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces
- Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
- Jefe de la de Unidad de Personal o quien haga sus veces
- Comisión de personal,
- Evaluados y evaluadores.

Teniendo en cuenta la finalidad del presente informe, a continuación, se citan puntualmente las funciones de las dependencias relevantes para tal fin:

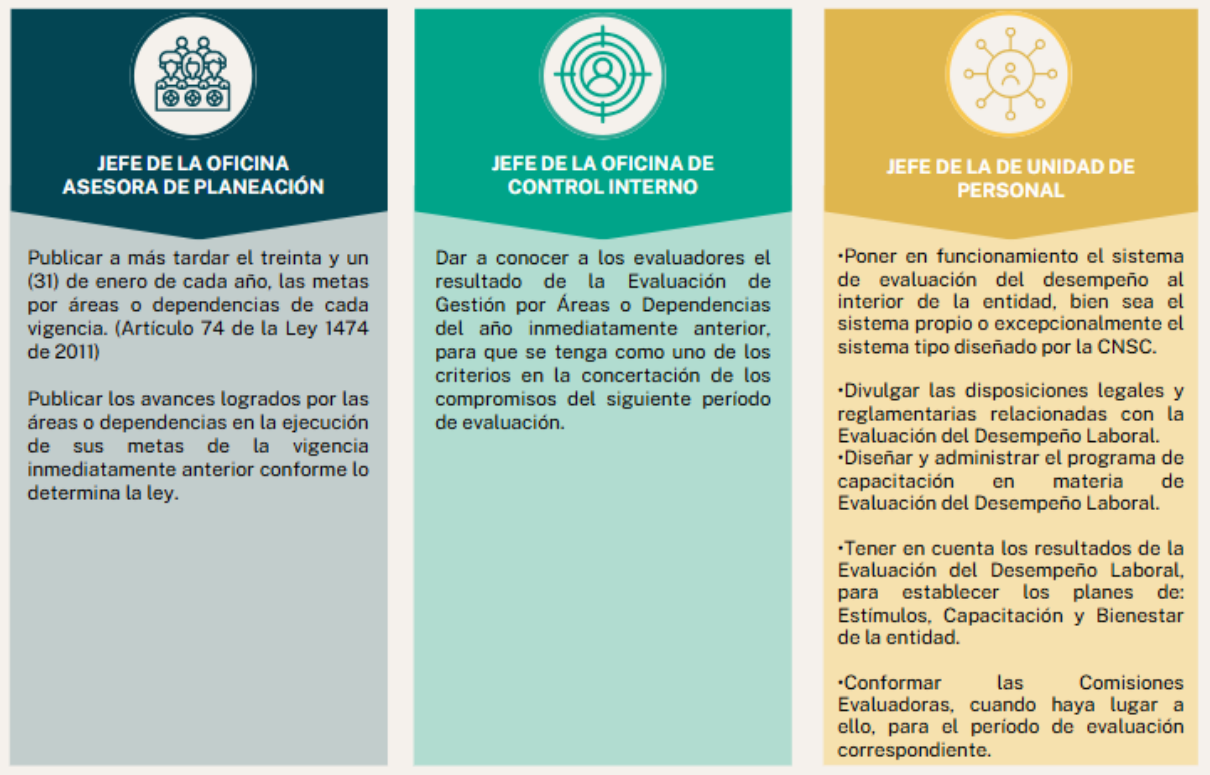


Imagen No 1. Proceso a Evaluar
Fuente: Elaboración propia del auditor con base en lo establecido en el Acuerdo No. 6176 de 2018

En cumplimiento de lo dispuesto por las normas citadas, la Oficina de Control Interno - OCI, en el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2025, llevó a cabo la Actividad de Requerimiento Legal orientada a la "Evaluación de la Gestión Institucional por Áreas o Dependencias" correspondiente al año 2024.

La Oficina Asesora de Planeación atendió dicha actividad, en su calidad de responsable de coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan General Institucional, actualmente denominado Plan de Acción, conforme a las funciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución 4712 de 2008, "Por la cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

> *Coordinar con las Direcciones del Ministerio, bajo las directrices del Viceministro General, la elaboración del Plan General Institucional, así como realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución.*

Para iniciar la auditoría, el 17 de enero del presente año se llevó a cabo reunión de apertura con la Oficina Asesora de Planeación, en la que se presentó el objetivo, alcance, metodología, riesgos a evaluar, entregable y cronograma de la actividad de requerimiento legal. Durante este encuentro también se resolvieron las dudas planteadas sobre el proceso. Es importante destacar que la Oficina auditada suministró

de manera completa y oportuna la información requerida para el ejercicio de la auditoría, lo que permitió que no se presentaran limitantes en este aspecto.

El Informe Preliminar, resultado de la presente auditoría, fue socializado en reunión el 30 de enero de 2025 con la Oficina Asesora de Planeación, la cual solicitó incluir precisiones sobre el seguimiento al Plan de Acción realizado por dicha Oficina durante la vigencia 2024, así como sobre la afectación manifestada por las dependencias debido a la falta de capacidad operativas, entre otras, las cuales fueron .

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO A EVALUAR

Nombre del Proceso	Est.1.4. Fortalecimiento y Desarrollo Organizacional
Líder	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Tipo de Proceso	Estratégico
Dependencia Responsable	Oficina Asesora de Planeación
Objetivo Estratégico	GC1. Fortalecer las capacidades del Talento Humano en el marco de los valores institucionales

Tabla 1. Proceso a Evaluar
Fuente: Elaboración propia del auditor

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Evaluar y verificar el cumplimiento de la gestión institucional en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP, a través de la ejecución del Plan de Acción para la vigencia correspondiente (2024), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y la Circular 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

Evaluar y verificar los puntos de control establecidos los controles establecidos en el riesgo registrado en el SMGI:

> *"Posibilidad de afectación de imagen por orientar y realizar el seguimiento a la planeación estratégica institucional y sectorial sin los lineamientos del Gobierno Nacional debido al desconocimiento y desarticulación frente a la política pública y aplicación de los procedimientos."*

El alcance de esta actividad inicia con la revisión a la información del Plan de Acción que reposa en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral- SMGI, los informes de seguimiento a las prácticas de gestión del SUG emitidos por la Oficina Asesora de Planeación y culmina con la socialización y publicación de los resultados evidenciados durante la vigencia 2024.

4. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

- **Ley 909 de 2014**, *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones y artículo 39 Obligación de evaluar"*
- **Circular 004 de 2005**, *"Evaluación Institucional por dependencias en cumplimiento de la Ley 909 de 2004"*
- **Decreto 1083 de 2015**, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*
- **Acuerdo 6176 de 2018**, *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba y su Anexo Técnico del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba"*
- **Decreto 612 de 2018**, *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*
- **Resolución Interna 0174 de 2019**, *"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"*
- Soportes documentales del SMGI y SUG

5. DESARROLLO Y RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Con el propósito de verificar y evaluar razonablemente el objeto de la auditoría, la Oficina de Control Interno aplicó las pruebas de consulta, observación, inspección, procedimientos analíticos y confirmación a las ochenta y ocho (88) tareas del Plan de Acción Institucional 2024.

A continuación, se presenta el resultado de la verificación realizada, así como las oportunidades de mejora identificadas por esta Oficina.

5.1. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

En aplicación de prueba de entrevista realizada a la Oficina Asesora de Planeación y la verificación efectuada a la información registrada en el SMGI, se evidenció que el Plan Anual de Acción 2024, está compuesto por ochenta y ocho (88) tareas a cargo de las siguientes dependencias:

No.	Dependencias MHCP	Tareas	Porcentaje
1.	Oficina Asesora de Planeación	20	23%
2.	Dirección de Tecnología	13	15%
3.	Dirección de Apoyo Fiscal	7	7%

No.	Dependencias MHCP	Tareas	Porcentaje
4.	Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano	7	7%
5.	Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional	5	6%
6.	Dirección General de Política Macroeconómica	5	6%
7.	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social	5	6%
8.	Subdirección Jurídica	5	6%
9.	Dirección General de Participaciones Estatales	4	5%
10.	Dirección General del Presupuesto Público Nacional	3	4%
11.	Subdirección de Gestión del Talento Humano	3	4%
12.	Oficina de Bonos Pensionales	2	2%
13.	Despacho del Viceministro General	2	2%
14.	Despacho del Viceministro Técnico	2	2%
15.	Grupo de Infraestructura	2	2%
16.	Comunicaciones	1	1%
17.	Dirección Administrativa	1	1%
18.	Oficina de Control Disciplinario Interno	1	1%
	Total	**88**	**100%**

Tabla 2. Dependencias con tareas asignadas en el Plan de Acción 2024
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con el fin de verificar la gestión de las tareas del Plan de Acción 2024, relacionadas en la tabla No. 2, se analizaron los siguiente criterios:

a. Informe de seguimiento semestral efectuado por la Oficina Asesora de Planeación a la implementación de las prácticas de gestión, publicados en el micrositio del Sistema Único de Gestión – SUG. Para lo cual cabe destacar que, los informes establecieron:

> *Esta práctica incluye las acciones que durante la vigencia el proceso estableció en el Plan de Acción Institucional 2024, dando cumplimiento a las metas de Gobierno, funciones de la entidad, cierre brechas de los resultados FURAG del MIPG, ejercicio de participación ciudadana Open Hacienda, entre otros insumos.*
>
> *Los procesos que tienen registradas tareas en el Plan de Acción Institucional 2024, deben realizar el registro de sus avances en el SMGI por lo menos una vez al cuatrimestre, sobre todo las acciones asociadas al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.*
>
> *Tener en cuenta que el registro de avances debe realizarlo cuando se cuente con las evidencias o entregables, si durante el primer cuatrimestre las tareas no presentaron avances, debe solicitar a la OAP a través del SMGI el cambio de fecha inicial.*

b. Información registrada en las ochenta y ocho (88) tareas por las dependencias responsables en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral – SMGI.

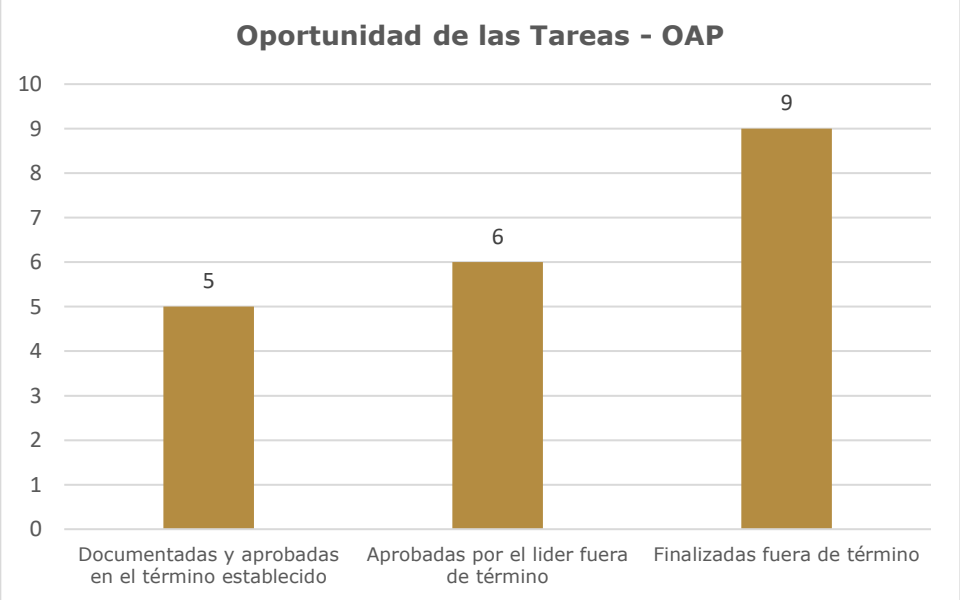
Al respecto, la Oficina de Control Interno evaluó la finalización y oportunidad en el registro y/o documentación de las tareas, conforme a los términos establecidos para tal fin. Así como el registro de los entregables, dado que estos corresponden al soporte final de las tareas.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación realizada:

5.1.1. Oficina Asesora de Planeación:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Oficina Asesora de Planeación es responsable de veinte (20) tareas, que representan el 23% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 1 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las 20 tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**. De estas, 5 tareas (25%) fueron documentadas y aprobadas dentro del término establecido. Sin embargo, 6 tareas (30%) fueron aprobadas por el líder del proceso fuera del plazo definido, y 9 tareas (45%) se finalizaron fuera del término estipulado para tal fin.

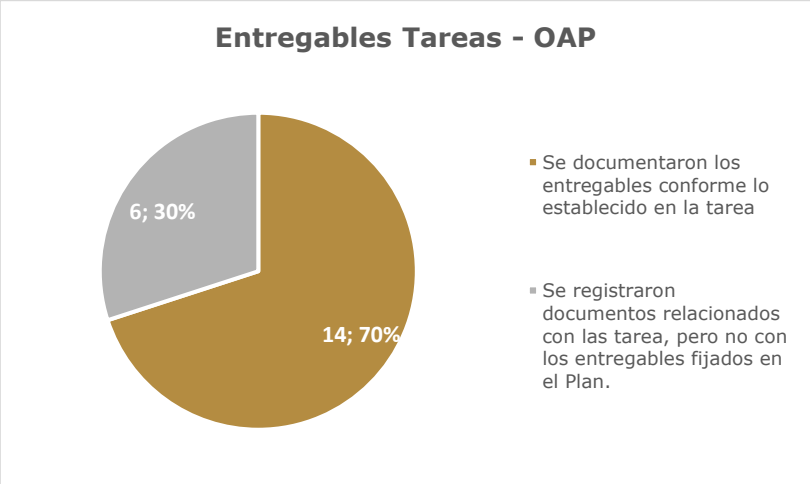


Grafica 1. Oportunidad de las tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en el Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

En cuanto al estado de los **entregables** de las 20 tareas analizadas en el anexo No. 1, se **observó** que catorce (14) de ellas (70%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, seis (6) tareas (30%) registran documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 2. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

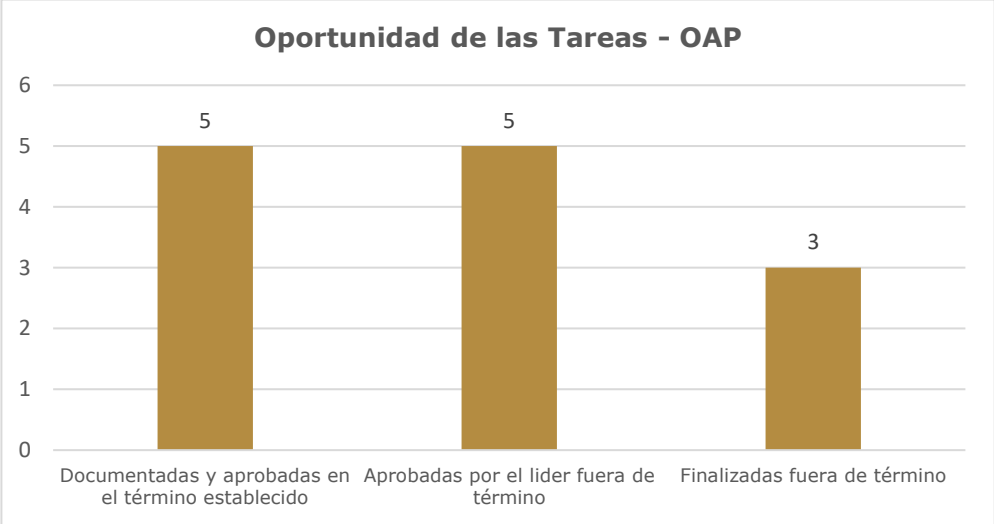
Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar la supervisión del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la

primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.2. Dirección de Tecnología:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección de Tecnología es responsable de trece (13) tareas, que representan el 15% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 2 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las trece (13) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**. De estas, cinco (5) tareas (38%) fueron documentadas y aprobadas dentro del término establecido. Sin embargo, cinco (5) tareas (38%) fueron aprobadas por el líder del proceso fuera del plazo definido, y 3 tareas (24%) se finalizaron fuera del término estipulado para tal fin.



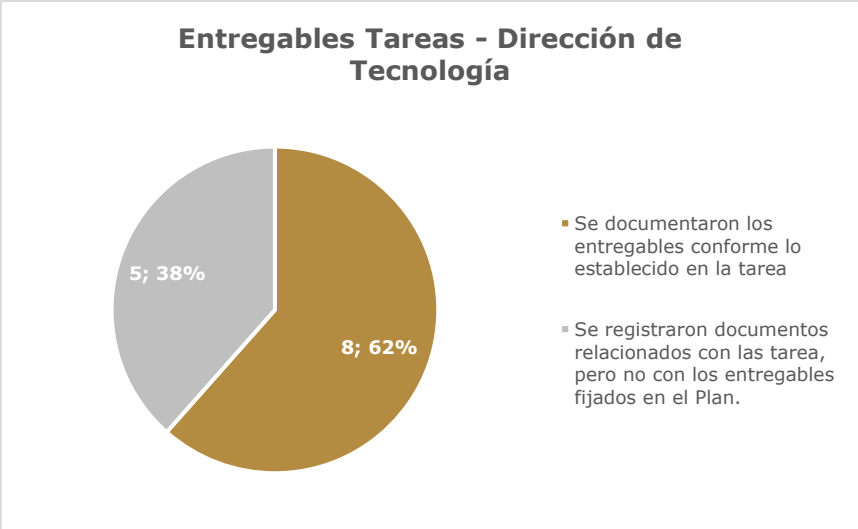
Grafica 3. Oportunidad de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** a la Dirección de Tecnología, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer el seguimiento del avance de

las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

En cuanto al estado de los **entregables** de las trece (13) tareas analizadas en el anexo No. 1, se **observó** que ocho (8) de ellas (62%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, cinco (5) tareas (38%) registran documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 4. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a la Dirección de Tecnología, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.3. Dirección de Apoyo Fiscal:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección de Apoyo Fiscal es responsable de siete (7) tareas, que representan el 17% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 3 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las siete (7) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

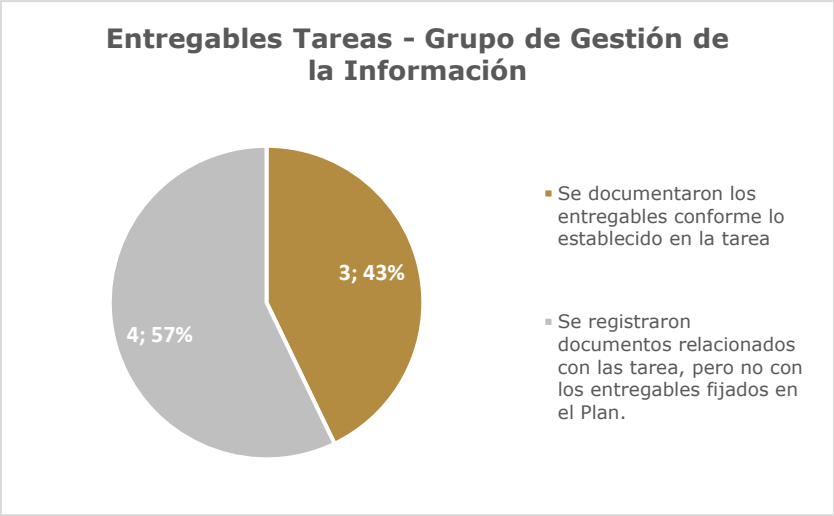
En cuanto al estado de los **entregables** de las siete (7) tareas analizadas en el anexo No. 3, se observó que el **100% se documentó conforme a lo establecido en el ítem de entregables**. Sin embargo, se evidenció que cinco (5) de las tareas se adjuntaron en un mismo documento Excel. Por lo que se **recomienda** como oportunidad de mejora fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registre cada uno de los soportes según el entregable definido.

5.1.4. Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que el Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano es responsable de siete (7) tareas, que representan el 17% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 4 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las siete (7) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de las siete (7) tareas analizadas en el anexo No. 4, se **observó** que el 100% se documentó, no obstante, tres (3) de ellas (43%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Cuatro (4) tareas (57%) registran documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 5. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** al Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

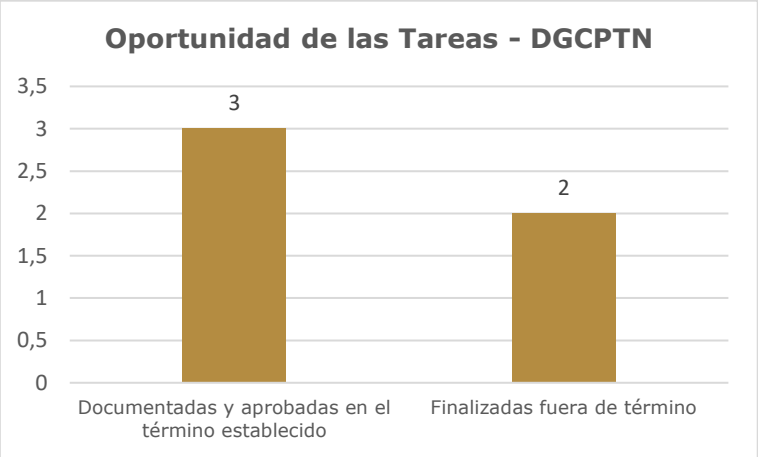
Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.5. Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional es responsable de cinco (5) tareas, que representan el 6% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 5 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las cinco (5) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**. De estas, tres (3) tareas (60%) fueron documentadas y aprobadas dentro del término establecido. Sin

embargo, dos (2) tareas (40%) fueron finalizadas fuera del término estipulado para tal fin.

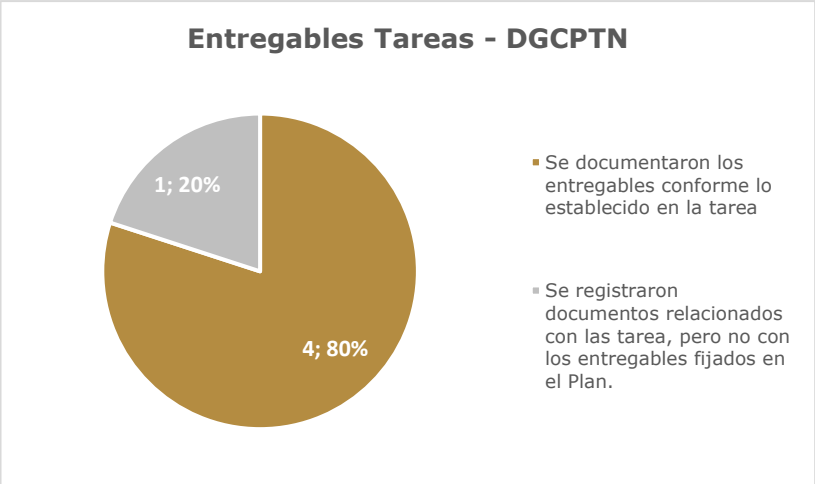


Grafica 6. Oportunidad de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

En cuanto al estado de los **entregables** de las cinco (5) tareas analizadas en el anexo No. 5, se **observó** que cuatro (4) de ellas (80%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, una (1) tarea (20%) registran documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 7. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Finalmente, es preciso señalar que en la verificación efectuada por esta Oficina al Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión del proceso *3.8 Apoyo a la Estructuración de Proyectos para la Vinculación de Capital Privado en Sectores de Responsabilidad del Estado*, se evidenció que, respecto de la práctica de gestión de Plan de Acción, la OAP citó:

> *El proceso no tiene tareas asociadas al Plan de Acción Institucional 2024.*

No obstante, en la información registrada en el SMGI se evidenció que el proceso es responsable de la tarea:

Implementar los criterios Ambientales Sociales y de Gobernanza + Resiliencia (ASG+R) en proyectos de infraestructura y definición de instrumentos de innovación financiera, para financiar proyectos con criterios sostenibles

La cual tenía como fecha de inicio el 1 de enero de 2024 y fecha final 20 de diciembre de 2024, es de mencionar que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional registró acciones de avance en el mes de mayo y diciembre, finalizándola en termino.

Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno **observó** debilidad en el contenido del Informe Semestral emitido en junio de 2024, por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión, en consecuencia se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.

5.1.6. Dirección General de Política Macroeconómica:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección General de Política Macroeconómica es responsable de cinco (5) tareas, que representan el 6% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 6 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las cinco (5) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se aprobaron por el líder del proceso fuera del término establecido.

En consecuencia, se **recomienda** a la Dirección General de Política Macroeconómica, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

En cuanto al estado de los **entregables** de las cinco (5) tareas analizadas en el anexo No. 6, se observó que el **100% se documentó conforme a lo establecido en el**

ítem de entregables. Sin embargo, se evidenció duplicidad en la tarea (Ver Numeral 3 y 4 del anexo No.6):

> *Elaborar, actualizar y publicar los balances fiscales en los diferentes niveles de gobierno publicados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, cierres fiscales y documentos de plan financiero.*

Al respecto, la Oficina Asesora de Planeación manifestó en la reunión de socialización del informe preliminar que esta situación fue verificada con la Dirección General de Política Macroeconómica, la cual aclaró que se trata de una misma tarea vinculada a dos objetivos estratégicos, por lo que no constituye una duplicidad, no obstante, en el Plan de Acción 2025, las tareas fueron reformuladas.

5.1.7. Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social, es responsable de cinco (5) tareas, que representan el 6% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 7 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las cinco (5) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

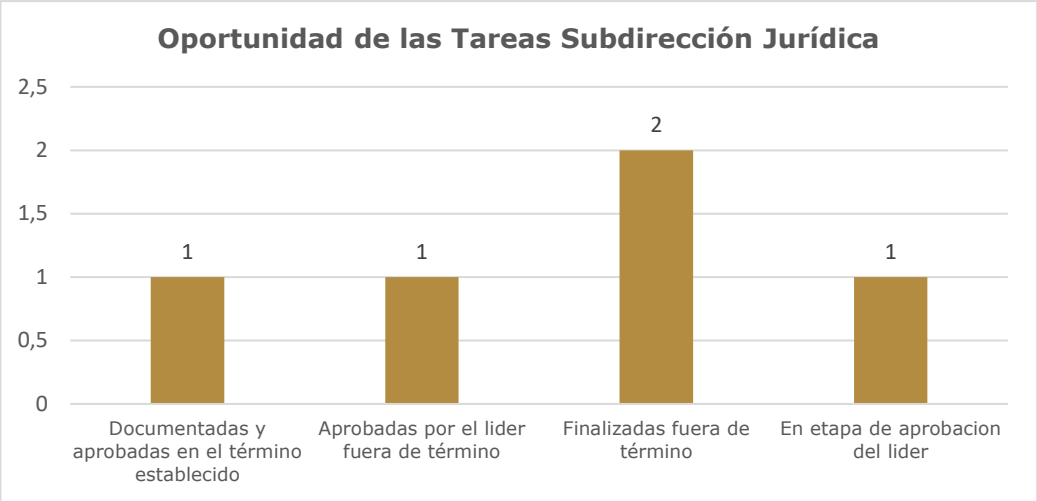
En cuanto al estado de los **entregables** de las cinco (5) tareas analizadas en el anexo No. 3, se observó que el **100%** se documentó conforme a lo establecido en el ítem de entregables.

5.1.8. Subdirección Jurídica:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Subdirección Jurídica, es responsable de cinco (5) tareas, que representan el 6% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 8 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que de las cinco (5) tareas analizadas cuatro (4) correspondiente al 80% se encuentran en estado **FINALIZADO**. Una (1) de ellas fue documentada y aprobada dentro del término, una (1) tarea se aprobó fuera del término, dos (2) se finalizaron fuera del plazo establecido en el Plan.

Una (1) tarea (20%) se documentó en el término, no obstante, el líder del proceso no la ha aprobado, por lo que se encuentra en estado “Tarea para Aprobación”.

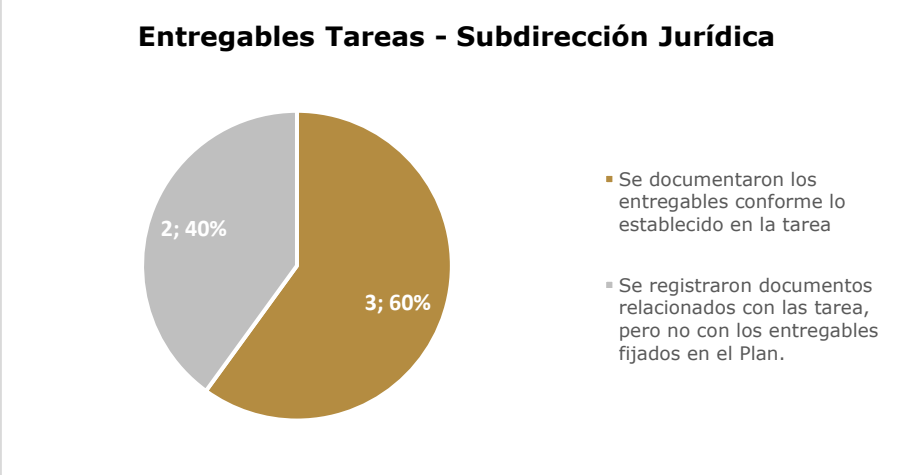


Grafica 8. Oportunidad de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** a la Subdirección Jurídica, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento total, oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

En cuanto al estado de los **entregables** de las cinco (5) tareas analizadas en el anexo No. 8, se **observó** que tres (3) de ellas (60%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, dos (2) tareas (40%) registran documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 9. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a la Subdirección Jurídica, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

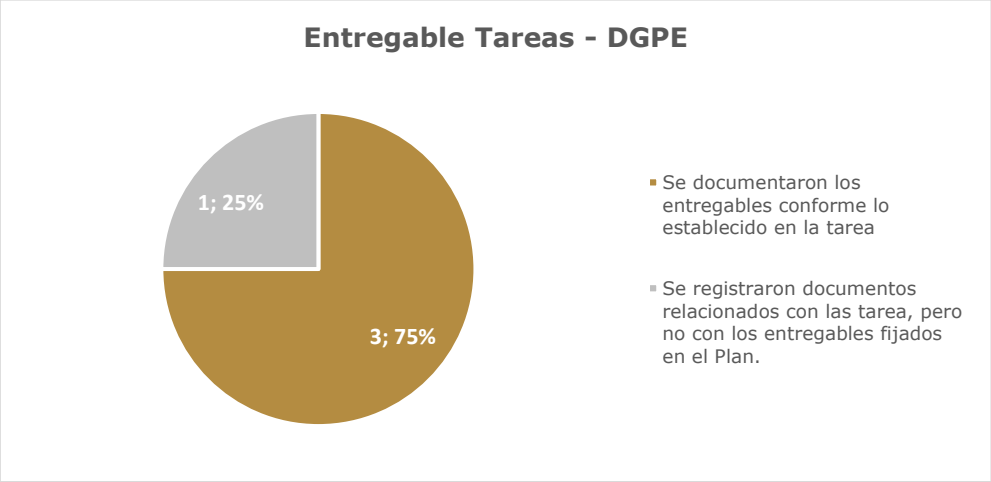
Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar la supervisión del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.9. Dirección General de Participaciones Estatales:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección General de Participaciones es responsable de cuatro (4) tareas, que representan el 5% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 9 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las cuatro (4) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de las cuatro (4) tareas analizadas en el anexo No. 9, se **observó** que tres (3) de ellas (75%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, una (1) tareas (25%) registra documentos relacionados con la tarea, pero no corresponden a al entregable definido en el Plan.



Grafica 10. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a la Dirección General de Participaciones Estatales, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

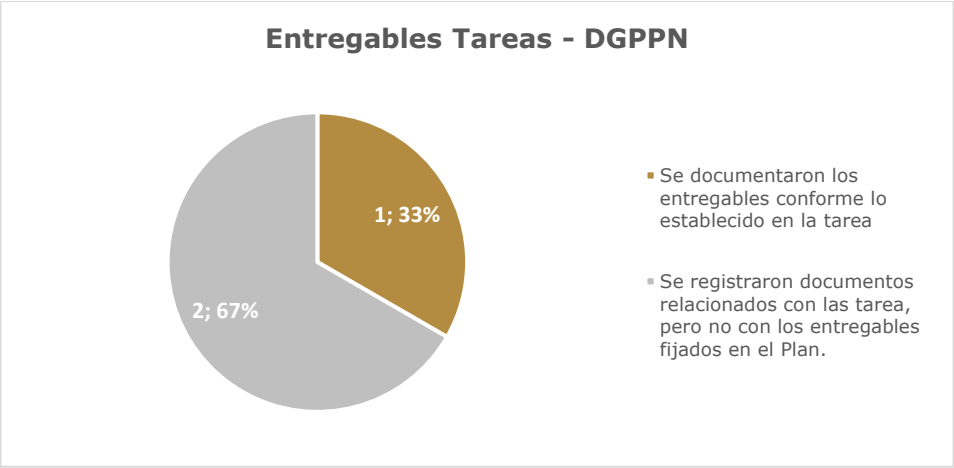
5.1.10. Dirección General del Presupuesto Público Nacional:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional es responsable de tres (3) tareas, que representan el 4% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 10 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las tres (3) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de las tres (3) tareas analizadas en el anexo No. 10, se **observó** que una (1) de ellas (33%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, dos (2) tareas (67%) registraron

documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 11. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Adicionalmente, es preciso señalar que en la verificación efectuada por esta Oficina al Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión del proceso *Mis.2.1 Programación Presupuestal de los Recursos de la Nación*, evidenció que, respecto de la práctica de gestión de Plan de Acción, la OAP citó como tarea:

Implementar la clasificación programática del gasto de funcionamiento en la programación PGN 2025.

No obstante, en la información registrada en el SMGI se evidenció que la tarea se denomina: *Generar la estrategia metodológica de definición y seguimiento a trazadores presupuestales.*

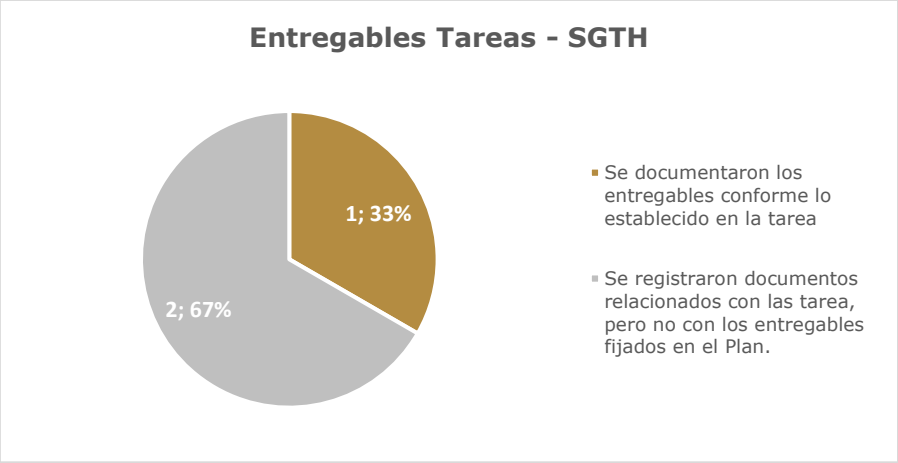
Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno **observó** debilidad en el contenido del Informe Semestral emitido en junio de 2024, por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión, en consecuencia se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.

5.1.11. Subdirección de Gestión del Talento Humano:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Subdirección de Gestión del Talento Humano es responsable de tres (3) tareas, que representan el 4% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 11 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las tres (3) tareas analizadas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de las tres (3) tareas analizadas en el anexo No. 10, se **observó** que una (1) de ellas (33%) fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, dos (2) tareas (67%) registraron documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 12. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar la supervisión del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.12. Oficina de Bonos Pensionales:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Oficina de Bonos Pensionales es responsable de dos (2) tareas, que representan el 2% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 12 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las dos (2) tareas analizadas se encuentran en estado **FINALIZADO**, no obstante, se terminaron fuera de la fecha establecida en el plan.

En consecuencia, se **recomienda** a la Oficina de Bonos Pensionales, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento total, oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

En cuanto al estado de los entregables de la tarea finalizada, se observó (Ver anexo No. 12) que las dos tareas fueron documentadas conforme a lo establecido en el ítem de entregables.

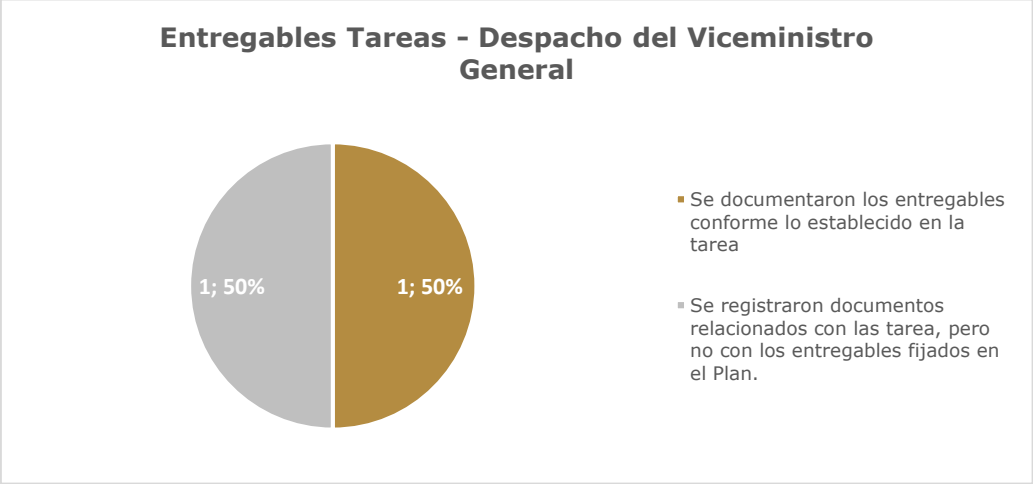
5.1.13. Despacho del Viceministro General:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que el Despacho del Viceministro General es responsable de dos (2) tareas, que representan el 2% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 13 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las dos (2) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**, no obstante, se terminaron fuera de la fecha establecida en el plan.

En consecuencia, se **recomienda** al Despacho del Viceministro General, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento total, oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

En cuanto al estado de los **entregables** de las dos (2) tareas analizadas detalladamente en el anexo No. 13, se **observó** que una (1) de ellas (50%) fue documentada conforme a lo establecido en el ítem de entregables. Sin embargo, en la otra tareas (50%) restante, se registraron documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden a los entregables definidos en el Plan.



Grafica 13. Entregables de las Tareas
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** al Despacho del Viceministro General, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento total, oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Finalmente, es preciso señalar que en la verificación efectuada por esta Oficina al Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión se **evidenció** que el Despacho del Viceministro General no está asociado a un proceso, en consecuencia, no se realizó seguimiento a estas tareas.

Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno **observó** debilidad en el seguimiento efectuado a las tareas del Plan de Acción, por lo que se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos en el informe, de manera que este incluya el seguimiento a todas las tareas del Plan de Acción. Esto con el fin de emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.14. Despacho del Viceministro Técnico:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, se identificó que el Despacho del Viceministro Técnico es responsable de dos (2) tareas, que representan el 2% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 14 de este informe, la Oficina de Control Interno identificó que las dos (2) tareas se encuentran en estado **FINALIZADO**. Sin embargo, una de ellas fue terminada fuera del plazo establecido en el plan, mientras que la otra fue aprobada fuera del término fijado.

En consecuencia, se **recomienda** al Despacho del Viceministro Técnico, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en Plan de Acción de la entidad.

En cuanto al estado de los **entregables** de las dos (2) tareas analizadas detalladamente en el anexo No. 13, se **observó** que estas se documentaron conforme a lo establecido en el ítem de entregables, de manera que se cumplió este criterio en un 100%.

Finalmente, es preciso señalar que en la verificación efectuada por esta Oficina al Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión se **evidenció** que el Despacho del Viceministro General no está asociado a un proceso, en consecuencia, no se realizó seguimiento a estas tareas.

Con base en lo expuesto, la Oficina de Control Interno **observó** debilidad en el seguimiento efectuado a las tareas del Plan de Acción, por lo que se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos en el informe, de manera que este incluya el seguimiento a todas las tareas del Plan de Acción. Esto con el fin de emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.1.15. Grupo de Infraestructura:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que el Grupo de Infraestructura es responsable de dos (2) tareas, que representan el 2% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 15 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las dos (2) tareas analizadas se encuentran en estado **FINALIZADO**, las cuales se documentaron y aprobaron por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de las dos (2) tareas, se **observó** que las dos se documentaron conforme a lo establecido en el ítem de entregables, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

5.1.16. Comunicaciones:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la dependencia Comunicaciones es responsable de una (1) tarea, que representa el 1% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 16 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las tarea analizada se encuentran en estado **FINALIZADO**, y se documentó y aprobó por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de la tarea, se **observó** que se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenció *el informe que contenga actividades realizadas para fortalecer la intranet y la página web del MHCP*, establecido como entregable en el Plan.

Por lo que, se **recomienda** a la dependencia Comunicaciones, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

5.1.17. Dirección Administrativa:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Dirección Administrativa es responsable de una (1) tarea, que representa el 1% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 17 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las tarea se encuentran en estado **FINALIZADO**, y se documentó y aprobó por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de la tarea, se **observó** que se documentó conforme a lo establecido en el ítem de entregables, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

5.1.18. Oficina de Control Disciplinario Interno:

Del análisis efectuado al Plan de Acción 2024, de identificó que la Oficina de Control Disciplinario Interno es responsable de una (1) tarea, que representa el 1% del total de las ochenta y ocho (88) incluidas en el Plan.

Con base en lo expuesto en el anexo No. 18 de este informe, la Oficina de Control Interno observó que las tarea se encuentran en estado **FINALIZADO**, y se documentó y aprobó por el líder del proceso dentro del término establecido, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

En cuanto al estado de los **entregables** de la tarea, se **observó** que se documentó conforme a lo establecido en el ítem de entregables, por lo que se evidenció un cumplimiento del **100%** en este aspecto.

No obstante, se **observó** debilidad en el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación durante el primer semestre de 2024, en su rol de segunda línea de defensa. En el informe de seguimiento, dicha Oficina señaló que la Oficina de Control Interno Disciplinario no tenía tareas asociadas en el Plan de Acción Institucional 2024. No obstante, al revisar la información registrada en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), se identificó la existencia de una tarea a cargo de esta Oficina, junto con su respectivo seguimiento y documentación.

En consecuencia, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y

adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.

5.2. Resultados de los Criterios evaluados en el MHCP

A continuación, se presenta el resultado consolidado de la evaluación efectuada por esta Oficina:

5.2.1. Evaluación a la finalización y oportunidad en el registro y/o documentación de las tareas:

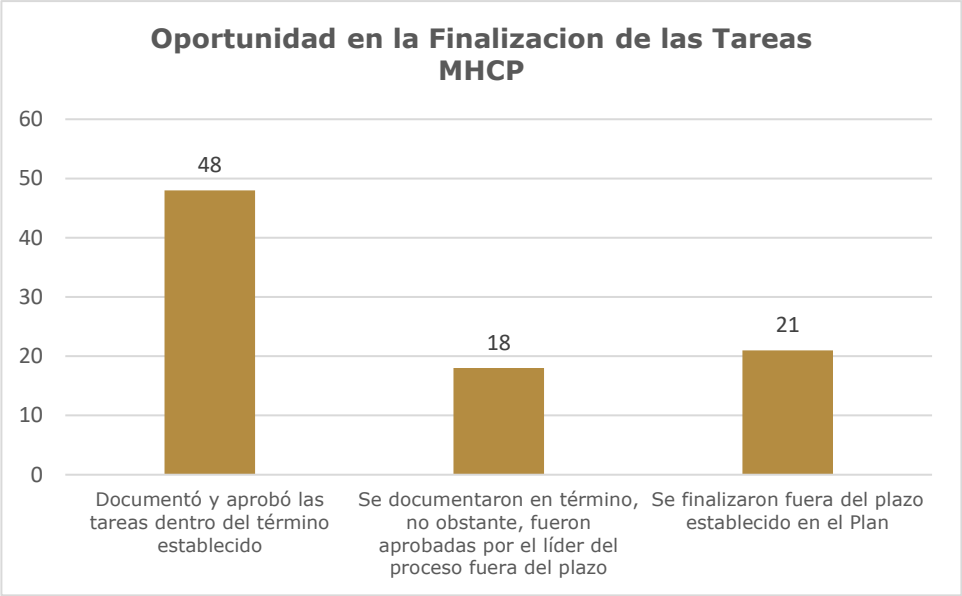
No.	Dependencias MHCP	Tareas	Para Aprobación	Finalizadas	Documentadas y aprobadas dentro del término establecido	Aprobadas por el líder del proceso fuera del plazo definido	Finalizadas fuera del término
1.	Oficina Asesora de Planeación	20	0	20	5	6	9
2.	Dirección de Tecnología	13	0	13	5	5	3
3.	Dirección de Apoyo Fiscal	7	0	7	7	0	0
4.	Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano	7	0	7	7	0	0
5.	Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional	5	0	5	3	0	2
6.	Dirección General de Política Macroeconómica	5	0	5	0	5	0
7.	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social	5	0	5	5	0	0
8.	Subdirección Jurídica	5	1	4	1	1	2
9.	Dirección General de Participaciones Estatales	4	0	4	4	0	0
10.	Dirección General del Presupuesto Público Nacional	3	0	3	3	0	0

No.	Dependencias MHCP	Tareas	Para Aprobación	Finalizadas	Documentadas y aprobadas dentro del término establecido	Aprobadas por el líder del proceso fuera del plazo definido	Finalizadas fuera del término
11.	Subdirección de Gestión del Talento Humano	3	0	3	3	0	0
12.	Oficina de Bonos Pensionales	2	0	2	0	0	2
13.	Despacho del Viceministro General	2	0	2	0	0	2
14.	Despacho del Viceministro Técnico	2	0	2	0	1	1
15.	Grupo de Infraestructura	2	0	2	2	0	0
16.	Comunicaciones	1	0	1	1	0	0
17.	Dirección Administrativa	1	0	1	1	0	0
18.	Oficina de Control Disciplinario Interno	1	0	1	1	0	0
Total		**88**	**1**	**87**	**48**	**18**	**21**
Porcentaje		**100%**	**1%**	**99%**	**55%**	**21%**	**24%**

Tabla 2. Oportunidad de las Tareas MHCP
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en los datos citados en la tabla No. 2, se observó que a la fecha de emisión de este informe el 99% de la dependencias finalizaron las tareas del Plan de Acción 2024, quedando el 1% en estado para aprobación del líder del proceso. Respecto de la oportunidad en la finalización de las ochenta y siente (87) tareas finalizadas, se evidenció que:

- El 55% documentó y aprobó las tareas dentro del término establecido.
- El 21% se documentaron en término, no obstante, fueron aprobadas por el líder del proceso fuera del plazo
- El 24% se finalizó fuera del plazo establecido en el Plan.



Gráfica 14. Oportunidad de las Tareas del MHCP
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** a todas las dependencias citadas en la tabla 2, como responsables directas de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en el Plan de Acción de la entidad. Del mismo modo se **recomienda** a los lideres de procesos evaluar las tareas dentro del termino establecido en el plan, con el fin de que estas sean finalizadas oportunamente.

Sobre el particular, es preciso señalar que la Oficina Asesora de Planeación informó que durante la vigencia 2024, en calidad de segunda línea de defensa, realizó las siguientes actividades:

> *Se presentó en las sesiones del Comité del 2024, las alertas correspondientes para que las dependencias registrarán sus avances de acuerdo con las fechas planificadas, se adjunta presentación del Comité extraordinario de diciembre 2024 y el de 4 trimestre 2024 que se encuentra en curso. Se adjunta también correos con el seguimiento realizado en octubre 2024. Y otro posterior que se envió en enero 2025 dado que algunas dependencias no habían cumplido con la documentación, pese a la alerta presentada en el Comité Extraordinario.*

No obstante, esta Oficina, evidenció que el 39% de las tareas del plan de acción se finalizaron fuera del término establecido, por lo que se **recomienda** a las dependencias responsables de las tareas, atender las alertas realizadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, de manera que el sistema de control interno del Ministerio se implemente activamente en cada línea de defensa.

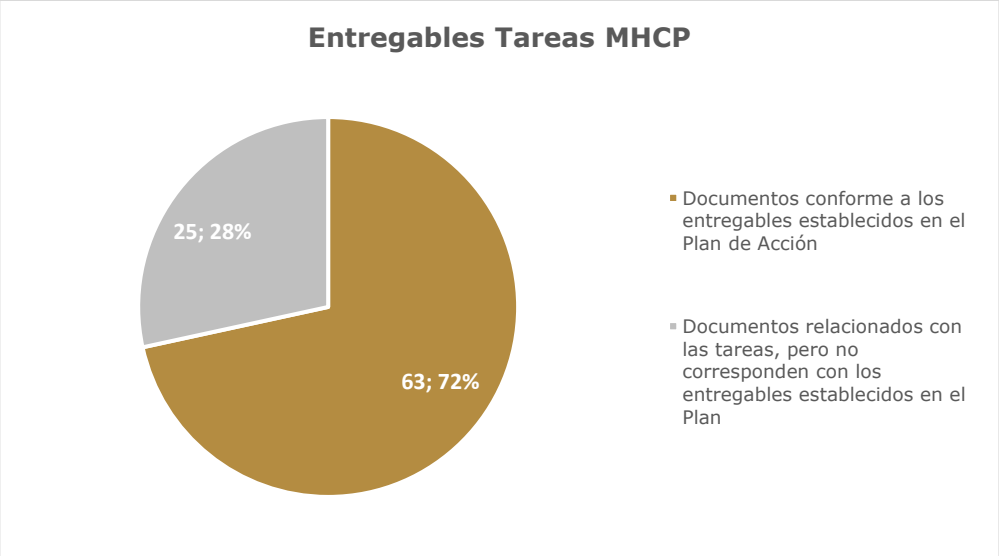
Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer la supervisión del avance de las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.2.2. Evaluación efectuada a los entregables de las tareas:

No.	Dependencias MHCP	Tareas	Documentos conforme a los entregables establecidos en el Plan de Acción	Documentos relacionados con las tareas, pero no corresponden con los entregables establecidos en el Plan
1.	Oficina Asesora de Planeación	20	14	6
2.	Dirección de Tecnología	13	8	5
3.	Dirección de Apoyo Fiscal	7	7	0
4.	Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano	7	3	5
5.	Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional	5	4	1
6.	Dirección General de Política Macroeconómica	5	5	0
7.	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social	5	5	0
8.	Subdirección Jurídica	5	3	2
9.	Dirección General de Participaciones Estatales	4	3	1
10.	Dirección General del Presupuesto Público Nacional	3	1	2
11.	Subdirección de Gestión del Talento Humano	3	1	2
12.	Oficina de Bonos Pensionales	2	2	0
13.	Despacho del Viceministro General	2	1	1
14.	Despacho del Viceministro Técnico	2	2	0
15.	Grupo de Infraestructura	2	2	0
16.	Comunicaciones	1	0	1
17.	Dirección Administrativa	1	1	0
18.	Oficina de Control Disciplinario Interno	1	1	0
Total		**88**	**63**	**25**
Porcentaje		**100%**	**72%**	**28%**

Tabla 3. Entregables de las Tareas MHCP
Fuente: Elaboración propia del auditor

Con base en los datos citados en la tabla No. 3, se observó que a la fecha de emisión de este informe el 72% de la dependencias documentaron las tareas del Plan de Acción 2024 conforme a los entregables establecidos, el 25% las documentó con actividades relacionadas con el cumplimiento de las tareas, no obstante, estas no corresponden a los entregables establecidos en el plan.



Grafica 16. Entregables Tareas MHCP
Fuente: Elaboración propia del auditor

En consecuencia, se **recomienda** a todas las dependencias como responsables directas de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar la supervisión del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

5.3. Plan de Acción 2024 y Acuerdos de Gestión

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, en el **Título 13 - Gerencia Pública**, artículo **2.2.13.1.5** sobre la Evaluación de la Gestión Gerencial, que establece:

> *"La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia."*

Así como, considerando lo dispuesto en el artículo 3 de la **Resolución No. 2693 de 2004**, *"Por la cual se adopta el Modelo de Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"*, el cual relaciona los treinta y tres (33) cargos que conllevan la responsabilidad de suscribir acuerdo de gestión.

La Oficina de Control Interno analizó si los cargos que requieren la suscripción de un Acuerdo de Gestión en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, cuentan con tareas asociadas en el Plan de Acción Institucional 2024.

Con base en la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció que de los treinta y tres (33) cargos, trece (13) cuentan con tareas identificables en el Plan de Acción Institucional vigencia 2024. Sobre el particular la citada Oficina manifestó:

> *Se anexa el documento hasta el nivel de subdirecciones como te comenté el nivel de detalle a los grupos se puede indagar, pero solo en los caso que apliqué y para el plan del 2025 antes de cerrar el Comité trataremos de incluir a las tareas la Subdirección a la que hace parte.*
>
> *Adicional, si bien es cierto algunas dependencias no tienen tareas asociadas, se requerirá a aquellas que incluyan por lo menos una tarea que este alineada a su acuerdo de gestión.*

Por su parte la Subdirección de Gestión de Talento Humano, manifestó que en los casos en que los gerentes públicos no cuentan con tareas en el Plan de Acción Institucional, el acuerdo de gestión se formula con base en los objetivos institucionales suministrados por la Oficina Asesora de Planeación, de los cuales se determinan tareas puntuales a cumplir, las cuales son evaluadas por el superior jerárquico al momento de evaluar el acuerdo.

De lo expuesto, la Oficina de Control Interno **evidenció** que las tareas que se formulan con base en los objetivos institucionales por parte de los superiores jerárquicos y gerentes públicos, que no se incluyen en el Plan de Acción Institucional no cuentan con el seguimiento y monitoreo que efectúa la Oficina Asesora de Planeación en calidad de segunda línea de defensa y la evaluación que realiza esta Oficina como tercera línea de defensa y en cumplimiento a lo instado por la norma.

De manera que, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación realizar los trámites administrativos que considere pertinentes, para incluir en el Plan de Acción, tareas para todos los cargos que requieren la suscripción de un Acuerdo de Gestión en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, esto en aras de fortalecer la evaluación de la gestión gerencial de este ente Ministerial, que efectúan los superiores jerárquicos de los gerentes públicos, así como fortalecer el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional de la entidad.

Para lo anterior, se **recomienda** también a la Subdireccion de Gestion de Talento Humano para que según su competencia se suministre a la Oficina Asesora de Planeación la información necesaria para tal fin, así como se realicen actividades que permitan la articulación de estas dos dependencias, con el objetivo de aclarar y definir los lineamientos que se requieran para tal fin.

5.4. GESTIÓN DE LOS RIESGO

La Oficina de Control Interno evidenció que el riesgo establecido en el SMGI, como: *"Posibilidad de afectación de imagen por orientar y realizar el seguimiento a la planeación estratégica institucional y sectorial sin los lineamientos del Gobierno Nacional debido al desconocimiento y desarticulación frente a la política pública y aplicación de los procedimientos."*

Cuenta con siente (7) controles los cuales no han permitido la materialización del riesgo, no obstante, se recomienda tener en cuenta las oportunidades de mejora presentadas en este informe para los controles establecidos en los numerales 3 y 4.

5.5. OBSERVACIONES Y ACCIONES EN EL SMGI

Como resultado del seguimiento y desde la tercera línea de defensa, no se identificaron observaciones que requieran que la dependencia responsable defina acciones de mejora para subsanarlas en SMGI.

5.6. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

Como resultado del seguimiento, se identificaron debilidades que generaron oportunidades de mejora, así:

- Respecto de la oportunidad de la finalización de las tareas del Plan de Acción Institucional se observó que, a la fecha de emisión de este informe, el 99% de la dependencias finalizaron las tareas del Plan de Acción 2024, quedando el 1% en estado para aprobación del líder del proceso.

  En relación con la oportunidad en la finalización de las ochenta y siente (87) tareas (99%) finalizadas, se evidenció que el 55% se documentó y aprobó dentro del término establecido, el 21% se documentó en término, no obstante, fueron aprobadas por el líder del proceso fuera del plazo y el 24% se finalizó fuera del plazo establecido en el Plan.

Por lo que se **recomienda** a todas las dependencias en calidad de responsables directas de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en el Plan de Acción de la entidad. Del mismo modo, se **recomienda** a los lideres de procesos evaluar las tareas dentro del término establecido en el plan, con el fin de que estas sean finalizadas oportunamente.

Sobre el particular es de mencionar que esta Oficina, identificó que la Oficina Asesora de Planeación en la vigencia 2024, efectuó alertamientos a las dependencia para que estas documentaran y cumplieran las tareas del Plan de Acción en el término establecido, no obstante se **evidenció** que el 39% de las tareas se finalizaron fuera del término, por lo que se **recomienda** a las dependencias responsables, atender las alertas realizadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, de manera que el sistema de control interno del Ministerio se implemente activamente en cada línea de defensa.

Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, fortalecer el seguimiento del avance de las tareas asignadas a las dependencias, con especial atención a aquellas que, durante el seguimiento semestral del cumplimiento del PAA, se identifiquen como no documentadas oportunamente. Esta medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

- En cuanto a la evaluación de los entregables, , se observó que a la fecha de emisión de este informe el 72% de la dependencias documentaron las tareas del Plan de Acción 2024 conforme a los entregables establecidos, el 25% las documentó con actividades relacionadas con el cumplimiento de las tareas, no obstante, estas no corresponden a los entregables establecidos en el plan.

  Por lo que se **recomienda** a todas las dependencias como responsables directas de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo y documentación de las tareas con el fin de garantizar el cumplimiento de estas, conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. Del mismo modo, se recomienda atender las solicitudes realizadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, mediante los informes de gestión a las prácticas de gestión emitidos semestralmente.

  Así mismo, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa del sistema de control interno, reforzar la supervisión del avance de las tareas asignadas a las dependencias. Especialmente en lo que

respecta en la documentación de los entregables, de manera que se identifiquen posibles desviaciones oportunamente. Tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión y documentación más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

- Se identificó en el seguimiento semestral efectuado por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de gestión - ítem plan de acción, las siguiente novedades:

  Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional: Se **evidenció** que en el Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión del proceso *3.8 Apoyo a la Estructuración de Proyectos para la Vinculación de Capital Privado en Sectores de Responsabilidad del Estado*, se citó: *El proceso no tiene tareas asociadas al Plan de Acción Institucional 2024,* no obstante, este proceso cuenta con tareas asociadas en el Plan, en consecuencia se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.

  Dirección General del Presupuesto Público Nacional: Se **evidenció** que en el Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión del proceso *Mis.2.1 Programación Presupuestal de los Recursos de la Nación*, evidenció que, citó como tarea: *Implementar la clasificación programática del gasto de funcionamiento en la programación PGN 2025.* No obstante, en la información registrada en el SMGI se evidenció que la tarea se denomina: *Generar la estrategia metodológica de definición y seguimiento a trazadores presupuestales.*

  En consecuencia, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.

  Despacho del Viceministro General y Técnico: Se **evidenció** que el Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión el Despacho del Viceministro General y Técnico, no están asociadas a un proceso, en consecuencia, no se realizó seguimiento a estas tareas. Por lo tanto, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación, fortalecer los controles establecidos en el informe, de manera que este incluya el seguimiento a todas las tareas del Plan de Acción. Esto con el fin de emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Oficina de Control Disciplinario Interno: Se **evidenció** que el Informe Semestral emitido por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de Gestión señaló que esta Oficina de Control Interno Disciplinario no tenía tareas asociadas en el Plan de Acción Institucional. No obstante, al revisar la información registrada en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), se identificó la existencia de una tarea a cargo de esta Oficina, junto con su respectivo seguimiento y documentación. En consecuencia, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.

- Respecto del Plan de Acción 2024 y los Acuerdos de Gestión, se **evidenció** que las tareas que se formulan con base en los objetivos institucionales por parte de los superiores jerárquicos y gerentes públicos, que no se incluyen en el Plan de Acción Institucional no cuentan con el seguimiento y monitoreo que efectúa la Oficina Asesora de Planeación en calidad de segunda línea de defensa y la evaluación que realiza esta Oficina como tercera línea de defensa y en cumplimiento a lo instado por la norma.

  Por lo que, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación realizar los trámites administrativos que considere pertinente, para incluir en el Plan de Acción, tareas para todos los cargos que requieren la suscripción de un Acuerdo de Gestión en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, esto en aras de fortalecer la evaluación de la gestión gerencial de este ente Ministerial, que efectúan los superiores jerárquicos de los gerentes públicos, así como fortalecer el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional de la entidad.

  En este sentido, se **recomienda** también a la Subdireccion de Gestion de Talento Humano para que según su competencia se suministre a la Oficina Asesora de Planeación la información necesaria para tal fin, así como se realicen actividades que permitan la articulación de estas dos dependencias, con el objetivo de aclarar y definir los lineamientos que se requieran para tal fin.

6. CONCLUSIONES

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público finalizó en un 99% las tareas establecidas en el Plan de Acción Institucional 2024. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora en aspectos como: la finalización oportuna de las tareas, la calidad de los documentos registrados en el SMGI como entregables, el seguimiento semestral realizado por la Oficina Asesora de Planeación a las prácticas de gestión (ítem Plan de Acción) y la relación entre el Plan de Acción 2024 y los Acuerdos de Gestión. Las recomendaciones correspondientes se consolidaron en el numeral 5.6 de este informe.

Finalmente, durante la reunión de socialización del informe preliminar con la Oficina Asesora de Planeación, se indicó que las dependencias manifestaron que la falta de capacidad operativa ha afectado el adecuado cumplimiento del Plan de Acción.

Anexo No. 1 – Oficina Asesora de Planeación

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
1	Continuar realizando seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Tarea asociada al componente del PAAC: 5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
2	Estructurar la estrategia de rendición de cuentas, en donde se presenten los resultados de la gestión misional y la gestión institucional.	Finalizadas	01/Jun/2024	31/Dic/2024	La tarea no presenta acciones de avance teniendo en cuenta la fecha inicial y los entregables. Está asociada al componente del PAAC: 3. Rendición de Cuentas	Terminó después de la fecha planificada: 8 de enero de 2025.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre y diciembre de 2024, allegando los soportes correspondientes que evidencian su cumplimiento según uno de los entregables registrados: Informe final de la estrategia de rendición de cuentas. No obstante no se **evidenció** los otros dos entregables relacionados con: Ejecución estrategia de rendición de cuentas,	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. **Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
							Estrategia de rendición de cuentas.	
3	Identificar ejercicios de participación ciudadana desarrollados por las dependencias en cada uno de los ciclos de la gestión pública. (4 ciclos). Planeación, dirección, ejecución y seguimiento.	Finalizadas	01/Jun/2024	31/Dic/2024	Tarea en cabeza de la OAP que tiene como recurso y dependencia participante al Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano. Dada su fecha de inicio aún no registra avances. Está asociada al componente del PAAC 4. Servicio al ciudadano.	Terminó después de la fecha planificada: 15 de enero de 2024. Aprobación: 15 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
4	Implementar la metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de trámites y otros procedimientos administrativos	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Tarea asociada al componente del PACC 2. Racionalización de trámites.	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 27 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, octubre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación efectuada por parte del líder del proceso, teniendo en cuenta que esta corresponde a la validación y punto de control de la tarea.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
5	Promover la ruta académica que permita que los estudiantes de bachillerato (décimo y once) y de pregrado que permita entender el propósito del MHCP en el desarrollo del país.	Finalizadas	01/Jun/2024	31/Dic/2024	La tarea cuenta con acciones de avance realizadas en conjunto con OAP acorde con entregable. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Tarea asociada al componente del PAAC: 4. Servicio al ciudadano	Terminó después de la fecha planificada: 21 de enero de 2024.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de junio de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
6	Realizar actividades de participación ciudadana en el marco de la estrategia OPEN HACIENDA 2024	Finalizadas	01/Jun/2024	31/Dic/2024	Tarea en cabeza de la OAP que tiene como recurso y dependencia participante al Grupo de Gestión de Información y de Relación con el Ciudadano. Dada su fecha de inicio y alcance aún no registra avances.	Terminó después de la fecha planificada: 21 de enero de 2024.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de noviembre de 2024, en el cual registró y adjuntó los enlaces de la evidencia relacionada con las actividades: #MinHaciendaALaU, el "Reto Hacienda". Sin embargo, no se **evidenció** el *Informe de seguimiento a la estrategia de participación ciudadana,* establecido como entregable en la tarea.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. **Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.
7	Realizar el seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites y otros procedimientos	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, mayo, junio, octubre y diciembre de 2024.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
	administrativos				orientaciones de la planeación estratégica. Tarea asociada al componente del PACC 2. Racionalización de trámites.		Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	
8	Desarrollar e implementar una estrategia para promover la cultura de innovación abierta y cerrada.	Finalizadas	01/Feb/2024	31/Dic/2024	Las tarea cuenta con acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento del plan estratégico.	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 20 de enero de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Es de mencionar, que al verificar los documentos registrados en el ítem entregables se evidenció que, si bien se registran documentos relacionados con la ejecución de actividades vinculadas con la tarea, estos no corresponden a los establecidos en la planeación de la misma: 1. Plan de trabajo, cronograma y estructuración de la estrategia. 2. Informe de avance de la estrategia. 3. Informe final de ejecución de la estrategia	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación efectuada por parte del líder del proceso, teniendo en cuenta que esta corresponde a la validación y punto de control de la tarea. **Entregables:** Se recomienda fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados. **Seguimiento OAP:** Se recomienda a la OAP fortalecer el seguimiento que efectúa al PAA Institucional en la medida de verificar si los soportes registrados por las dependencias responsables corresponden a las establecidas en el Plan, tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
9	Implementar estrategias relacionadas con la política de gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad.	Finalizadas	01/Feb/2024	31/Dic/2024	Las tarea cuenta con acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento del plan estratégico.	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 20 de enero de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Es de mencionar, que al verificar los documentos registrados en el ítem entregables se evidenció que, si bien se registran documentos relacionados con la ejecución de actividades vinculadas con la tarea, estos no corresponden a los establecidos en la planeación de la misma: 1. Diseño y estructuración de la estrategia 2. Informe de avance de las actividades realizadas 3. Informe final ejecución de la estrategia	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación efectuada por parte del líder del proceso, teniendo en cuenta que esta corresponde a la validación y punto de control de la tarea. **Entregables:** Se recomienda fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados. **Seguimiento OAP:** Se recomienda a la OAP fortalecer el seguimiento que efectúa al PAA Institucional en la medida de verificar si los soportes registrados por las dependencias responsables corresponden a las establecidas en el Plan, tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
10	Operar, administrar y hacer seguimiento al funcionamiento de la Escuela Corporativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (ECM) y las demás estrategias relacionadas para fortalecer la gestión del conocimiento ,	Finalizadas	01/Feb/2024	31/Dic/2024	Las tarea cuenta con acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento del plan estratégico.	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 20 de enero de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio, septiembre y diciembre de 2024. Es de mencionar, que al verificar los documentos registrados en el ítem entregables se evidenció que dos de ellos corresponden a los establecidos en la tarea, no obstante, no se identificaron tres, los cuales registran documentos relacionados con la ejecución de actividades de la tarea, pero no corresponden a los establecidos en la planeación de la misma: 1. Plan de trabajo, cronograma y estructuración de la estrategia 2. Informe sinergia con la política de gestión estadística, gestión del conocimiento e innovación 3. Informe de avance de la estrategia	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación efectuada por parte del líder del proceso, teniendo en cuenta que esta corresponde a la validación y punto de control de la tarea. **Entregables:** Se recomienda fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados. **Seguimiento OAP:** Se recomienda a la OAP fortalecer el seguimiento que efectúa al PAA Institucional en la medida de verificar si los soportes registrados por las dependencias responsables corresponden a las establecidas en el Plan, tal medida permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, fomentando una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
11	Actualizar la política de administración de riesgos conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP y los aspectos relacionados en el Programa de Transparencia y Ética de lo Público.	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Tarea asociada al componente del PACC 2. Racionalización de trámites.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
12	Administrar conforme a la normatividad vigente la política de administración del riesgos y de soborno.	Finalizadas	01/Ene/2024 00:00	31/Dic/2024 23:59	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, agosto, octubre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
13	Desarrollar estrategias para el fortalecimiento organizacional en el marco del Sistema Único de Gestión en sinergia con los demás sistemas que lo componen.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	La tarea se terminó después de la fecha planificada	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo y diciembre de 2024, allegando soportes que permiten evidenciar que se generó y ejecutó la Estrategia 2024 - Doble vía, no obstante, no se evidenció el entregable llamado: Estrategia SUG por **cada vigencia**	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. **Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
14	Estructurar la documentación del MOP-Modelo de Operación por Procesos	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, junio, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación efectuada por parte del líder del proceso, teniendo en cuenta que esta corresponde a la validación y punto de control de la tarea.
15	Estructurar las actividades correspondientes a la racionalización o simplificación o automatización de procesos y procedimientos asociados al Modelo de Operación de Procesos.	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación efectuada por parte del líder del proceso, teniendo en cuenta que esta corresponde a la validación y punto de control de la tarea.
16	Socializar lineamientos para el manejo adecuado de la gestión pública que minimice la materialización de riesgos de corrupción, gestión y fraude al interior de la Entidad	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, agosto, septiembre, octubre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
17	Estructurar los documentos para la propuesta del centro de analítica de datos	Finalizadas	01/Oct/2024	20/Dic/2024	La tarea no presenta acciones de avance, tienen como resultado un único entregable. Se recomienda registrar con oportunidad los avances en cumplimiento del plan estratégico.	Terminó después de la fecha planificada: 31 de diciembre de 2024.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
18	Identificar e implementar una estrategia para el manejo de las operaciones estadísticas y registros administrativos.	Finalizadas	01/Abr/2024	20/Dic/2024	La tarea cuenta con acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento del plan estratégico.	Terminó después de la fecha planificada: 23 de diciembre de 2024.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
19	Implementar una estrategia de gobierno abierto, gestión estadística y analítica de datos institucional basada en el Pacto por la transformación digital de Colombia: gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento del PND y del Modelo	Finalizadas	01/Abr/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59	La tarea cuenta con acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento del plan estratégico.	Terminó después de la fecha planificada: 28 de diciembre de 2024.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
	Integrado de Planeación y Gestión							
20	Programar capacitaciones para el fortalecimiento de la política de gestión estadística según los lineamientos dados por DANE.	Finalizadas	01/Abr/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59	La tarea cuenta con acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento del plan estratégico.	Terminó después de la fecha planificada: 22 de diciembre de 2024.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio, julio, agosto, octubre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Anexo No. 2 – Dirección de Tecnología

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
1	Continuar la implementación del Centro de Operaciones de Seguridad (SOC)	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	Terminó después de la fecha planificada: 26 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y diciembre de 2024. Se registraron los entregables establecidos en el Plan para el segundo y tercer cuatrimestre, sin embargo, no se evidenció el informe del primer cuatrimestre.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. **Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.
2	Realizar las actividades asignadas desde el Comité Nacional de Datos	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los tres informe establecidos	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
							como entregables en el Plan.	
3	Actualizar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de cada vigencia	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	Terminó después de la fecha planificada: 26 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los dos informe establecidos como entregables en el Plan.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. **Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.
4	Aplicar instrumento de recolección de información preguntas FURAG requerida por la DT	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
5	Ejecutar plan de cierre de brechas en los dominios MGGTI y MAE de acuerdo con el plan elaborado para cada vigencia	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	Terminó antes de la fecha planificada: 5 de septiembre de 2024 No obstante, la fecha de aprobación se realizó fuera de la fecha planificada: 31 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en el mes diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
6	Formalizar la estrategia de seguimiento a los procesos de gobierno y gestión de TIC	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en el mes agosto de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
7	Gestionar las acciones anuales de socialización de las políticas de seguridad de la información para usuarios finales	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de	Terminó después de la fecha planificada: 26 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo,	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
					la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-		no se evidenciaron los tres informe establecidos como entregables en el Plan.	
8	Gestionar la implementación anual de un piloto de adopción de tecnologías emergentes para el MHCP	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, julio y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron dos de los informe establecidos como entregables en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.
9	Gestionar mesas de trabajo con la OAP sobre enfoque experimental	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de agosto y noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
10	Implementar gobierno de Arquitectura Empresarial (AE) para el MHCP	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	Terminó antes de la fecha planificada: 5 de septiembre de 2024 No obstante, la Fecha de Aprobación se realizó fuera de la fecha planificada: 31 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, agosto y septiembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
11	Implementar reunión trimestral para seguimiento a la Actividad Principal del proceso Apo 1.3 Gestión de portafolio y ciclo de vida de proyectos	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	Terminó antes de la fecha planificada: 30 de agosto de 2024 No obstante, la Fecha de Aprobación se realizó fuera de la fecha planificada: 31 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo y agosto de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
12	Realizar mesas de trabajo para cumplimiento de la ley 1581 de 2012 -Ley de Protección de Datos Personales	Finalizada	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	Terminó después de la fecha planificada: 16 de enero de 2025 Fecha de aprobación: 16 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril y septiembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
13	Verificar aplicación de la resolución 500 de 2022 en el procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	Terminó después de la fecha planificada: 30 de diciembre de 2024 Fecha de aprobación: 30 de diciembre de 2024	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, mayo, junio, julio, septiembre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Anexo No. 3 – Dirección de Apoyo Fiscal

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Adelantar el proyecto de divulgación efectiva del informe de viabilidad a los ciudadanos.	Finalizadas	01/Mar/2024	20/Dic/2024	La tarea registra acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Entregables:** Si bien se evidenciaron los entregables definidos en el Plan, estos se adjuntaron en el mismo documento Excel. Por lo que se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren cada uno de los soportes según el entregable definido.
2	Administrar y realizar mantenimiento al Catálogo de Clasificación Presupuestal de Entidades Territoriales CCPET	Finalizadas	01/Mar/2024	20/Dic/2024	La tarea registra acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de marzo, mayo y septiembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Entregables:** Si bien se evidenciaron los entregables definidos en el Plan, estos se adjuntaron en el mismo documento Excel. Por lo que se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren cada uno de los soportes según el entregable definido.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
3	Armonizar la herramienta para la elaboración de los Marcos Fiscales de Mediano Plazo de las entidades territoriales con el Catálogo de Clasificación presupuestal y la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario	Finalizadas	01/Mar/2024	20/Dic/2024	La tarea registra acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Entregables:** Si bien se evidenciaron los entregables definidos en el Plan, estos se adjuntaron en el mismo documento Excel. Por lo que se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren cada uno de los soportes según el entregable definido .
4	Brindar asistencia técnica para el fortalecimiento de la gestión tributaria territorial (predial, rentas por el uso del suelo, impoconsumos)	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
5	Proponer proyecto de modificación del Decreto 1536 de 2016.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	La tarea registra acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Entregables:** Si bien se evidenciaron los entregables definidos en el Plan, estos se adjuntaron en el mismo documento Excel. Por lo que se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren cada uno de los soportes según el entregable definido.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
6	Realizar análisis del uso eficiente de los recursos asignados a los sectores de: educación, salud, APSB, PAE, propósito general, atención a grupos étnicos, ribereños y hospitales	Finalizadas	02/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Entregables:** Si bien se evidenciaron los entregables definidos en el Plan, estos se adjuntaron en el mismo documento Excel. Por lo que se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren cada uno de los soportes según el entregable definido y la periodicidad planificada.
7	Realizar propuesta de reforma a la estrategia de monitoreo, seguimiento y control al uso del Sistema General de Participantes.	Finalizadas	02/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

Anexo No. 4 – Grupo de Gestión de la Información y

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Establecer una metodología en la cual se incluyan los temas concernientes a los espacios de Diálogo	Finalizadas	15/Mar/2024	29/Nov/2024	La tarea no presenta acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo y acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-Tarea asociada al componente del PAAC: 3. Rendición de Cuentas.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y noviembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenció soporte de las *mesas de trabajo para validación de metodología espacios de diálogo social,* establecida como entregable en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren todos los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
2	Gestionar la formulación de la estrategia de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Es una tarea que de acuerdo con las acciones de avances fue realizada en conjunto con OAP acorde con los entregables. Tarea pendiente de enviar a aprobación de acuerdo con la fecha límite. Está asociada al componente del PAAC: 2. Racionalización de trámites.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio, noviembre y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los soportes establecidos como entregable en el Plan: 1. Plan de trabajo, cronograma y estructuración para entrega de la estrategia de trámites a la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano. 2. Manual y metodología de racionalización de trámites y demás instrumentos requeridos. 3. Formalización entrega de la estrategia de trámites a la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren todos los entregables planificados.
3	Realizar campañas de sensibilización dirigidas a la ciudadanía donde se promueva la realización de veedurías y participación ciudadana.	Finalizadas	01/Abr/2024	29/Nov/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo y acorde con los entregables definidos y las	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y octubre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
4	Realizar informe cuatrimestral de satisfacción a la ciudadanía.	Finalizadas	01/Abr/2024	29/Nov/2024	orientaciones de la planeación estratégica. Si las tareas no han iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS- Tareas asociadas al componente del PAAC: 4. Servicio al ciudadano.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
5	Aplicar el instructivo a la serie documental definida e informe impacto en la gestión serie hibrida	Finalizadas	01/Sep/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los soportes establecidos como entregable en el Plan: Adoptar el instructivo, en la ejecución de las actividades de conformación y gestión de expedientes híbridos.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren todos los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
6	Identificar y estructurar una matriz de riesgos laborales para el personal de archivo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Finalizadas	01/Sep/2024	29/Nov/2024	Están asociadas a componente del PAAC: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y octubre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
7	Revisar la Tabla de Retención Documental para identificar una serie documental hibrida, identificación de tipos documentales y formatos, revisión de la organización Física y elaboración instructivo expedientes híbridos	Finalizadas	01/Oct/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de octubre y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los soportes establecidos como entregable en el Plan: 1. Análisis e identificación de serie y tipos documentales Híbrida. 2. Formalización entrega de la instructivo de conformación y gestión de expedientes híbridos 3. Presentación instructivo de expedientes híbridos.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren todos los entregables planificados.

Anexo No. 5 - Dirección General Crédito Público y Tesoro Nacional

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Desarrollar una estrategia de cobertura de los precios del petróleo	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo y acorde con los entregables definidos. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG -SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
2	Emitir Bonos Verdes, Sociales o Sostenibles en virtud de las necesidades establecidas en el plan financiero y la tabla de Fuentes y Usos de cada vigencia	Finalizadas	02/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo y acorde con los entregables definidos. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG -SS-	Terminó después de la fecha planificada: 17 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre de 2024 y enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
3	Implementar los criterios Ambientales Sociales y de Gobernanza + Resiliencia (ASG+R) en proyectos de infraestructura y definición de instrumentos de innovación financiera, para financiar proyectos con criterios sostenibles	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	El proceso no tiene tareas asociadas al Plan de Acción Institucional 2024.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión:** Se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.
4	Evaluar la estructuración y/o implementación de instrumentos de protección financiera de retención y/o transferencia de riesgo a nivel territorial y sectorial.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo y acorde con los entregables definidos. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG -SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron las actas de las mesas de trabajo sectoriales y territoriales, ni la Resolución - adopción metodología para la valoración de los pasivos contingentes por riesgos implícitos derivados de	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
							desastres, documentos establecidos como entregables en el Plan.	
5	Lanzar un Fondo Bursátil basado en TES	Finalizada	02/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo y acorde con los entregables definidos. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG -SS-	Terminó después de la fecha planificada: 17 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre de 2024 y enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Anexo No. 6 - Dirección General de Política Macroeconómica

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Adelantar las actividades del proyecto de inversión: Mejoramiento e Integración de la Información en la Gestión Financiera Pública Nacional, que hacen parte del componente DGPM.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
2	Difundir estadísticas de finanzas públicas del Gobierno General con base en los lineamientos del Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas (MEFP) 2014	Finalizadas	01/Ene/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59		La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
3	Elaborar, actualizar y publicar los balances fiscales en los diferentes niveles de gobierno publicados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, cierres fiscales y documentos de plan financiero.	Finalizadas	01/Ene/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59		La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
4	Elaborar, actualizar y publicar los balances fiscales en los diferentes niveles de gobierno publicados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo, cierres fiscales y documentos de plan financiero.	Finalizadas	01/Ene/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59		La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**PAA 2024:** Se evidenció que esta tarea es igual a la transcrita en el numeral 3, por lo que se observa duplicidad de tareas. Se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer los controles establecidos para la formulación y seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar este sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
								a la gestión de la entidad.
5	Fortalecer la calidad y consistencia macroeconómica de las herramientas de pronóstico y análisis del MHCP a través de la provisión y capacitación en el uso de modelos de pronóstico de corto y mediano plazo, así como de consistencia macroeconómica.	Finalizadas	01/Feb/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59		La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Anexo No. 7 - Dirección General de Política Macroeconómica

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Fortalecer las herramientas tecnológicas y los procesos de gestión de Pasivocol para optimizar el cálculo actuarial del pasivo pensional.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas no presentan acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
2	Mejorar y optimizar los procesos de operación y control del FONPET y su relación con los procesos transversales de la subdirección de pensiones (Pasivocol) para el adecuado seguimiento del cubrimiento del pasivo pensional de las entidades territoriales.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de septiembre y noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
3	Realizar el seguimiento fiscal y financiero al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Laborales, al FOMAG y al régimen de salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
4	Desarrollar un repositorio de datos que optimice e integre análisis sobre los principales actores de los regímenes contributivo, exceptuados y especiales del sistema de protección a la vejez, con el fin de generar información para política pública y la estimación de impacto económico y fiscal.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
5	Desarrollar un repositorio de datos que optimice e integre análisis sobre los principales actores del régimen subsidiado y no contributivo del sistema de protección a la vejez, con el fin de generar información para política pública y la estimación de impacto económico y fiscal.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

Anexo No. 8 – Subdirección Jurídica

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea) SMGI	Fecha inicial planeada (Tarea) SMGI	Fecha final planeada (Tarea) SMGI	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
1	Coordinar con las Dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que se requieran para fortalecer los procesos de la Entidad	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	La tarea no presenta acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo acorde con el entregable definido y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS-	SI	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
2	Determinar las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad en los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 29 de enero de 2025, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los Informes con registros cuantitativos y descriptivos de las alertas tempranas generadas en el mes, los cuales fueron establecidos como entregables en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren todos los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea) SMGI	Fecha inicial planeada (Tarea) SMGI	Fecha final planeada (Tarea) SMGI	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
3	Fortalecer el proceso de Defensa Jurídica en la Subdirección Jurídica acciones de tutela, en articulación con otras dependencias del Ministerio	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		Terminó después de la fecha planificada: 29 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
4	Gestionar el conocimiento y la innovación en las actuaciones administrativas de la Subdirección Jurídica y su apoyo o interacción con las áreas del MHCP y otras Entidades del Estado	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		Terminó después de la fecha planificada: 29 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea) SMGI	Fecha inicial planeada (Tarea) SMGI	Fecha final planeada (Tarea) SMGI	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
5	Promover e incentivar la generación de estrategias de defensa entre las diferentes entidades que actúen ya sea como demandantes o demandadas	Para aprobación	01/Ene/2024	20/Dic/2024		La Tarea se encuentra para aprobación, es decir no se ha finalizado	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de diciembre de 2024, allegando el documento denominado: Avance Acuerdo de Gestión Julio a Octubre 2024 en el cual se enlistan las mesas de trabajo efectuadas, sin embargo, se evidenció que, en el Plan de Acción Institucional, se definió como entregable el siguiente: Convocatoria a mesa de trabajo o lista de asistencia o actas de reunión o documento de política de defensa. De lo citado se observó que la documentación de la tarea no corresponde a los entregables definidos en el Plan.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad, lo que incluye la aprobación de la tarea por parte del líder del proceso, toda vez que esta valida el cumplimiento de la tarea por parte de la dependencia. **Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

Anexo No. 9 - Dirección General de Participaciones Estatales

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Realizar Seguimiento y direccionamiento al portafolio a las empresas	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
2	Realizar análisis sobre opciones de transición energética en empresas estatales.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, junio y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
3	Realizar operaciones de consolidación de las empresas de participación estatal tales como fusiones, adquisiciones, capitalizaciones, enajenaciones y descentralización de la propiedad estatal	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
4	Socializar e implementar el Código de Propiedad con las empresas de Participación Estatal y brindar acompañamiento a los gestores de Propiedad para lograr el cumplimiento de los lineamientos en las empresas	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, junio, agosto y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenció entregable: Capacitación miembros Junta Directiva (una sola capacitación), establecido en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

Anexo No. 10 - Dirección General del Presupuesto Público Nacional

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Certificar la operación estadística Seguimiento Presupuestal bajo la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000) o la norma vigente expedida por el Departamento Administrativo Nacional Estadística - DANE	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	La tarea presenta acciones de avance de acuerdo con entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, julio y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenció la versión final del Plan General de la Operación Estadística, documentos establecido como entregable en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
2	Generar la estrategia metodológica de definición y seguimiento a trazadores presupuestales.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	Nombre de la Tarea: Implementar la clasificación programática del gasto de funcionamiento en la programación PGN 2025. Comentario OAP: La tarea presenta acciones de avance de acuerdo con entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, julio y diciembre de 2024, allegando los soportes correspondientes que evidencian su cumplimiento. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenció soportes de la divulgación de la metodología para la creación e implementación de trazadores presupuestales, ni soportes del ejercicio de aplicación de la metodología para la creación e implementación de trazadores presupuestales, documentos establecidos como entregables en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados. **PAA 2024:** Dado que el nombre de la tarea no corresponde a las tareas verificadas por la OAP, en el Informe de Seguimiento a las prácticas de gestión - PAA2024, se **recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar este sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
3	Implementar la clasificación programática del gasto de funcionamiento en la programación PGN 2025.	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	La tarea presenta acciones de avance de acuerdo con entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, julio y diciembre de 2024, allegando los soportes correspondientes que evidencian su cumplimiento. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

Anexo No. 11 - Subdirección de Gestión del Talento Humano

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
1	Realizar las actividades a cargo del proceso Apo.2.1 relacionadas con el ciclo de vida del servidor público, los estándares de la norma entidad familiarmente responsable - efr y las rutas de creación de valor (felicidad, crecimiento, servicio, calidad, análisis de datos), según el PETH.	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Esta tarea está asociada al componente del PAAC: Rendición de Cuentas	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio, agosto y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
2	Realizar las actividades a cargo del proceso Apo.2.2 relacionadas con el ciclo de vida del servidor público, los estándares de la norma entidad familiarmente responsable - efr y las rutas de creación de valor (felicidad, crecimiento, servicio, calidad, análisis de datos), según el PETH.	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Están asociadas a componentes del PAAC: -Rendición de Cuentas -Iniciativas Adicionales	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, agosto y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los reporte del avance en la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano 2024del 1° y 2° cuatrimestre, establecidos como entregables en el Plan.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.
3	Ejecutar actividades que promuevan la cultura de integridad, transparencia y prevención del conflicto interés de conformidad con las líneas de trabajo estipuladas en el Plan Estratégico de Talento Humano de cada vigencia.	Finalizadas	01/Feb/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Están asociadas a componentes del PAAC: -Rendición de Cuentas -Iniciativas Adicionales	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de abril, agosto y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron los reporte del avance en la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano 2024del 1° y 2° cuatrimestre, establecidos como entregables en el Plan.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad.

Anexo No. 12 - Oficina de Bonos Pensionales

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Continuar con el uso del Sistema de Información de Historia Laboral Unificada, asegurando su correcto funcionamiento.	Finalizada	01/Ene/2024	20/Dic/2024	La tarea registra acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	Terminó después de la fecha planificada: 17 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio de 2024 y enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en el Plan de Acción de la Institucional.
2	Realizar mantenimiento, soporte funcional y de interoperabilidad al Sistema de Información de Historia Laboral Unificada.	En desarrollo	01/Ene/2024	20/Dic/2024		Terminó después de la fecha planificada: 29 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio de 2024 y enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	**Oportunidad:** Se **recomienda** a la dependencia, como responsable directa de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en el Plan de Acción de la Institucional.

Anexo No. 13 – Despacho del Viceministro General

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Definir estrategias para el financiamiento de la política de reindustrialización	Finalizada	09/Ene/2024	20/Dic/2024	No tiene proceso Asociado. Se consultó a la OAP, si a esta tarea se le realizó seguimiento semestral, a lo que se informó que no se realizó dado que no. No obstante se fortalecerá el seguimiento de esta práctica de gestión, incluyendo el seguimiento de las tareas que no están asociadas a procesos en la vigencia 2025.	Terminó después de la fecha planificada: 16 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de enero de 2025. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenciaron las Versiones finales de los esquemas de financiamiento de las apuestas estratégicas, establecidas como entregables en el Plan. En los siguientes entregables se registró como soporte Word sin información: Ajuste de proyectos a los comentarios de entidades financieras. Infografía sobre los proyectos y sus avances. Informe de seguimiento de los proyectos. Presentación de propuestas a entidades financieras. Resultados parciales de los proyectos.	Oportunidad: Se recomienda a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. Entregables: Se recomienda fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables establecidos en el Plan. Seguimiento OAP: Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer el Informe de las prácticas de gestión, especialmente en lo relacionado con las tareas del Plan que no están asociadas a un proceso. Esto permitirá que dichas tareas reciban el mismo nivel de seguimiento que aquellas vinculadas a los procesos de la entidad. Esta medida tiene permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
2	Diseñar la estrategia de inclusión financiera para la innovación, la economía popular y finanzas verdes	Finalizada	02/Ene/2024	20/Dic/2024		Terminó después de la fecha planificada: 16 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre de 2024 y enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	Oportunidad: Se recomienda a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. Seguimiento OAP: Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer el Informe de las prácticas de gestión, especialmente en lo relacionado con las tareas del Plan que no están asociadas a un proceso. Esto permitirá que dichas tareas reciban el mismo nivel de seguimiento que aquellas vinculadas a los procesos de la entidad. Esta medida tiene permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

Anexo No. 14 – Despacho del Viceministro Técnico

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Realizar modificaciones a la regulación del sistema financiero con el objetivo de incrementar la innovación y la inclusión financiera	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	No tiene proceso Asociado. Se consultó a la OAP, si a esta tarea se le realizó seguimiento semestral, a lo que se informó que no se realizó dado que no.	Terminó después de la fecha planificada: 16 de enero de 2025	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de enero de 2025. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	Oportunidad: Se recomienda a la dependencia, como responsable directo de las tareas y primera línea de defensa del sistema de control interno de la entidad, fortalecer los mecanismos de monitoreo con los cuales se garantice el cumplimiento oportuno y conforme a lo definido en la planeación del Plan de Acción de la entidad. Seguimiento OAP: Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer el Informe de las prácticas de gestión, especialmente en lo relacionado con las tareas del Plan que no están asociadas a un proceso. Esto permitirá que dichas tareas reciban el mismo nivel de seguimiento que aquellas vinculadas a los procesos de la entidad. Esta medida tiene permitirá emitir alertas tempranas a la primera línea de defensa, promoviendo una gestión más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.
2	Implementar el Plan Integral de Acción de la Comisión Intersectorial de Información para la gestión financiera pública	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024		La tarea se documentó en término, no obstante, la aprobación se efectuó el 24 de diciembre de 2024, es decir en fecha posterior a la fijada en el Plan.	La dependencia registró avance de la tarea en el mes de noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	

Anexo No. 15 – Grupo de Infraestructura

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
1	Ejecutar el programa de Educación Ambiental de acuerdo con el plan de trabajo establecido por cada vigencia	Finalizadas	01/Mar/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.
2	Participar de manera voluntaria en programas externos de reconocimiento liderados por Secretaría Distrital Ambiente como autoridad que promueve, orienta y regula la sustentabilidad ambiental	Finalizadas	01/Mar/2024	20/Dic/2024	Las tareas registran acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de junio, agosto y noviembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

Anexo No. 16 – Comunicaciones

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Fortalecer el espacio de comunicación interna (intranet) y el espacio externo (plataforma página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público).	Finalizadas	17/Feb/2024	20/Dic/2024	La tarea registra acciones de avance de acuerdo con los entregables. Continuar con el registro oportuno en cumplimiento de las orientaciones de la planeación estratégica. Tarea asociada al componente del PAAC 3. Rendición de Cuentas	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, junio, agosto y diciembre de 2024. Se registraron documentos relacionados con la tarea, sin embargo, no se evidenció el informe que contenga actividades realizadas para fortalecer la intranet y la página web del MHCP, establecido como entregable en el Plan.	**Entregables:** Se **recomienda** fortalecer la documentación de la tarea de manera que se registren los entregables planificados.

Anexo No. 17 – Dirección Administrativa

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Efectividad	Recomendación OCI
1	Implementar mecanismos de control para la divulgación de información contractual e interacción de los entes de control, veedurías y demás interesados en la participación de los procesos de contratación gestionados por el Misterio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).	Finalizadas	01/Ene/2024	20/Dic/2024	La tarea no presenta acciones de avance, se solicita documentar en el sistema lo desarrollado en el periodo, acorde con los entregables definidos y las orientaciones de la planeación estratégica. Si la tarea no ha iniciado, se sugiere realizar la solicitud de la modificación de la fecha inicial, mediante una Solicitud del SUG - SS- Asociada al componente PAAC: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de noviembre y diciembre de 2024. Así mismo, registró en el ítem entregables los documentos establecidos.	N.A.

Anexo No. 18 – Control Interno Disciplinario

No.	Nombre de la tarea	Estado (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Comentario OAP Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión	Verificación OCI Oportunidad	Verificación OCI Entregables	Recomendación OCI
1	Efectuar la debida gestión de los canales dispuestos para la recepción de denuncias por hechos de corrupción y demás faltas disciplinarias	Finalizadas	01/Ene/20	20/Dic/202	El proceso no tiene tareas asociadas en el plan de Acción institucional 2024.	SI	La dependencia registró avance de la tarea en los meses de mayo, agosto y diciembre de 2024.	Informe I Semestre 2024 Practicas de Gestión: Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación fortalecer los controles establecidos para el seguimiento de las tareas del Plan Anual de Acción Institucional, con el objetivo de garantizar que dicho seguimiento sea confiable y adecuado, contribuyendo de manera efectiva a la gestión de la entidad y el cumplimiento del Plan.