

## COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., martes 27 de enero de 2026

**PARA:** Sandra Patricia Castiblanco Monroy  
Directora de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano

Javier Enrique Mariño Navarro  
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Angélica Rocío Martínez Torres  
Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Ibón Maritza Munévar Gordillo  
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Ana María Boada Ayala  
Subsecretaria de Gobernanza

Luís Fernando Mejía  
Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación

**DE:** Sandra Milena Aristizabal López  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Solicitud de formulación de acciones de mejora – Informes de auditoría último trimestre 2025

Estimados Directivos,

De conformidad con lo establecido en el Procedimiento GMC-PR-04 V2 – Formulación, seguimiento y evaluación a planes de mejoramiento, me permito informar que las acciones correctivas y/o de mejora derivadas de los hallazgos identificados en los informes de auditoría o seguimientos de Control Interno, que conforman el Plan de Mejoramiento por Procesos, deben formularse en un término no mayor a doce (12) días hábiles contados a partir de la notificación del informe, y programar la ejecución de las actividades correspondientes con un plazo máximo de un (1) año calendario.

No obstante lo anterior, a la fecha no se evidencia en el Módulo de Control Interno de la plataforma CULTURED la formulación de las acciones de mejora correspondientes a los hallazgos derivados de los siguientes trabajos de auditoría, los cuales ya superaron el término establecido para su formulación.

### Auditorías pendientes de formulación de acciones de mejora:

Auditoría	Radicado Orfeo	Responsables
1. Informe Final de Auditoría al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST de la Secretaría	20251400786803	Dirección de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano  GIT de Talento Humano  GIT de Servicios Administrativos
2. Informe final de evaluación y seguimiento a la gestión de riesgos institucional.	20251400778233	Dirección de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano  GIT de Servicios Administrativos  Oficina de Tecnologías de la Información
3. Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Administrativa de la SCRD	20251400766663	Dirección de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano  GIT de Servicios Administrativos
4. Informe de Auditoría Gestión de Talento Humano - Seguimiento a la articulación de los planes del Decreto 612 de 2018 en materia de Talento Humano con el PETH, según recomendaciones del FURAG.	20251400755333	Dirección de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano  GIT de Talento Humano
5. Informe Final de Auditoría Seguimiento a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI	20251400713523	Oficina de Tecnologías de la Información
6. Auditoría al Proceso de Gestión Contractual	20251400622723	Oficina Asesora de Comunicaciones  Dirección de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano  GIT de Contratación
7. Informe Auditoría de Seguimiento a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIDEAP	20251400592293	Dirección de Gestión Corporativa y Relacionamento con el Ciudadano  Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento  Subsecretaria de Gobernanza

Adicionalmente, el procedimiento citado establece que la Oficina Asesora de Planeación brinda acompañamiento técnico y metodológico a la primera línea de defensa para la adecuada identificación y formulación de las acciones de mejora; en tal sentido, se solicita dar cumplimiento a este lineamiento, con el fin de asegurar la calidad y efectividad de las acciones formuladas.

En consecuencia, se solicita adelantar las gestiones necesarias para la formulación y registro oportuno de las acciones de mejora en el sistema, conforme a los plazos, responsabilidades y



lineamientos establecidos, con el fin de garantizar el cierre efectivo de los hallazgos y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,

**SANDRA MILENA ARISTIZABAL LÓPEZ**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Diana Romero - Contratista Oficina de Control Interno

Copia: Lucila Guerrero - Coordinadora GIT de Talento Humano  
Paola Ramírez - Coordinadora GIT de Servicios Administrativos  
Miriam Sosa - Coordinadora GIT de Contratación

Documento 20261400080663 firmado electrónicamente por:	
<b>Sandra Milena Aristizabal Lopez</b>	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 27-01-2026 12:29:00
 04c92efd40519aa9d31f2cb986e010410170bc852b345b451abfdcfa8cbd9c5 Codigo de Verificación CV: 9d5ee	