

INFORME EJECUTIVO
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS
A MARZO DE 2018

1. Objetivo General: Determinar el cumplimiento y el estado de avance de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos por las dependencias, producto de las auditorías internas que adelantó la Oficina de Control Interno en 2016 y 2017.
2. Alcance: Confirmación de los avances logrados en la gestión de los planes de mejora, desarrollada entre noviembre de 2017 y febrero de 2018, según los soportes de cumplimiento aportados por cada Dependencia.

2.1. Dependencias Evaluadas

DEPENDENCIAS PROVEEDORAS DE INFORMACIÓN	
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Subdirección de Imprenta Distrital
Oficina Alta Consejería Distrital de TIC	Dir. Distrital de Desarrollo Institucional
Dirección de Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera
Dirección de Contratación	Subsecretaría Corporativa
Oficina Consejería de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación
Oficina Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación	Subdirección de Servicios Administrativos
Dir. Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Oficina Asesora Jurídica	

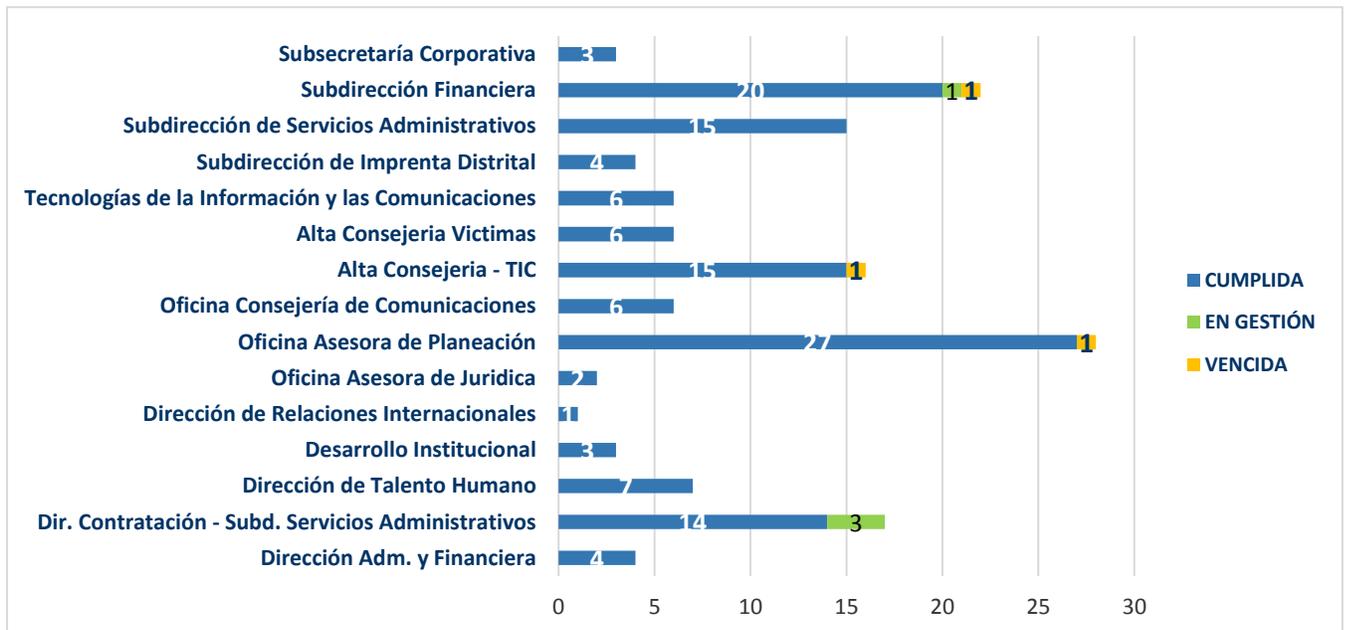
Tabla 1

3. Principales criterios:
 - Base de datos de seguimiento a planes de mejoramiento auditorías internas, existente en la Oficina de Control interno.
 - Evidencias aportadas por cada dependencia responsable de planes de mejora, compartidas en (<https://drive.google.com/drive/folders/1Lc598bxaMpj55yHKbdoK6o92Zvif4bUH>).
 - Decreto 425 de 2016, Artículo 11. Funciones de la Oficina de Control Interno.
4. Conclusión General: Se observó que a la fecha de este seguimiento la matriz de planes de mejora de la Oficina de Control Interno, registra un total de 140 Hallazgos de los cuales:
 - Noventa y ocho (98) equivalentes al 70% se encontraban finalizados y/o con registro de cumplimiento.

- Treinta y cinco (35), 25%, fueron cerrados durante el seguimiento realizado, con sustento en los soportes allegados, observando que si bien del total de los hallazgos, veintiocho (28) no contaron con registro de acciones formuladas, las dependencias realizaron las gestiones conducentes a corregir las causas que dieron origen a las observaciones.

Dado que éstos planes de mejora no contaban con los registros de seguimiento y cierre establecidos en el procedimiento de “Auditorías Internas” (vigente), se está procediendo a su documentación.

- La mayor parte de los planes de mejora finalizados en estas vigencias (2016 y 2017) fueron gestionados por la OAP, la Subdirección Financiera, la Alta consejería de TIC y la Dirección de Contratación; orientándose a mejorar entre otros, los siguientes aspectos:
 1. El control y seguimiento de la ejecución contractual y la publicación en el SECOP.
 2. La actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
 3. La oportunidad en las transferencias documentales al archivo central
 4. La individualización de los inventarios de la entidad, para cada servidor.
 5. El cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá.
 6. El debido reporte de las evaluaciones de desempeño y los acuerdos de gestión.
 7. La actualización y tratamiento de los riesgos de algunos procesos.
 8. El cumplimiento de los componentes del Plan anticorrupción y el fortalecimiento de los controles de los riesgos de corrupción identificados.



Gráfica 1

Derivado de lo anterior, continúan en ejecución seis acciones de mejora, con un avance promedio del 51.6%, así:

FECHA DE AUDITORÍA	PLAN DE MEJORA	RESPONSABLE	% AVANCE	PLAZO
Noviembre 2016	Actualizar los inventarios e individualizarlos por cada servidor de la dependencia.	Dirección de Contratación – Subdirección de Servicios Administrativos	90%	16 Abril 2018
Noviembre 2016	Actualizar las TRD de la Dirección de contratación (trazabilidad de la gestión contractual).	Dirección de Contratación	0%	Junio 2018
Diciembre 2016	Actualizar los estándares de calidad definidos para el tratamiento de productos no conformes.	OAP	70%	Enero 31 de 2017
Enero 2017	Suprimir del Sistema de Gestión, los registros de calidad en desuso y anteriormente implementados para el seguimiento de los Planes de gestión (1).	Subdirección Financiera - OAP	0%	30 abril de 2018
Marzo 2017	Actualizar y conciliar el inventario registrado en SAE – SAI, considerando los resultados entregados por el tercero contratado en 2017 para efectos de su actualización (Levin de Colombia S.A.S.).	Subdirección Administrativa y Financiera.	60%	Septiembre 30 de 2017
Septiembre 2017	Liquidar el Convenio Interadministrativo No. 1210200-728-2016 cuyo plazo de ejecución finalizó en agosto de 2017 y para el cual se observó la falta de suscripción de algunas actas de las sesiones de seguimiento al convenio que debían adelantarse según lo previsto en el mismo contrato.	Oficina Alta Consejería OTIC	90%	Diciembre 30 de 2017

(1) Observación identificada en auditoría y registros de la Subdirección Financiera que requiere revisión con OAP para precisar % de avance.

Con fundamento en el seguimiento realizado, las principales recomendaciones son:

- Concluir por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos el proceso de registro en el sistema de Inventarios de la entidad, de los datos actualizados e individualizados de los inventarios de la Dirección de Contratación y demás Dependencias.
- Concluir la actualización de las TRD de la Dirección de Contratación, acción que fue reprogramada para el mes de junio de 2018.
- Concluir la actualización y formalización de los procedimientos definidos para el control de producto y/o servicio no conforme y fortalecer la metodología empelada para su

identificación, dado que en la auditoría realizada se observó que la Entidad no identifica efectiva y oportunamente los Productos y/o Servicios No Conformes (Vencida).

- Actualizar el procedimiento de "CONSOLIDACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS INFORMES Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN" toda vez que el formato de "Programación y ejecución del Plan de gestión referenciado en el mismo, se encuentra en desuso con ocasión de la implementación de un nuevo formato.
- Concluir la conciliación de los resultados de la toma de inventarios realizada por la firma Levin SAS, frente a lo registrado en los aplicativos SAE, SAI y lo reconocido en los EEFF y/o la actualización de los inventarios individualizados en los respectivos sistemas de información (Vencida)
- Culminar el proceso de liquidación del convenio interadministrativo No. 1210200-728-2016 suscrito con la Universidad Nacional con objeto "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros destinados para dar continuidad al proyecto Vivelab Bogotá*", previa verificación de la existencia de la trazabilidad soporte del cumplimiento del mismo, en el correspondiente expediente contractual.
- Fortalecer el proceso de gestión de riesgos conducente a la identificación, medición, valoración y control de los riesgos en los diferentes procesos de la Secretaria General, teniendo en cuenta que si bien, se cumplieron las acciones formuladas; las mismas no solucionaron de fondo las debilidades identificadas.

Por último, la recomendación de mantener registro actualizado de los soportes o evidencias de los planes de mejora gestionados o implementados, en la carpeta compartida y/o dispuesta para tal fin en <https://drive.google.com/drive/folders/1Lc598bxaMpj55yHKbdoK6o92Zvif4bUH>, e informar a la OCI cada vez que se realice una actualización en las mismas, con el fin de actualizar nuestros registros de seguimiento.

Elaborado por: E. Janneth Abella Sánchez – Profesional Especializado
Revisado por: Andrea Camila Garrido Collazos – Jefe OCI