



MEMORANDO

Fecha: Septiembre 14 de 2015

PARA: Subgerentes, Jefes de Oficina, Directores y Líderes de Procesos

DE: Oficina de Control Interno.

ASUNTO: Informe de seguimiento plan de mejoramiento **INTERNO** a 14 de Septiembre de 2015

Estimados Doctores,

De acuerdo a las funciones propias de la Oficina de Control Interno enmarcadas dentro del decreto 1083 de 2015, en desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, se presenta el informe de seguimiento al avance en la implementación de las acciones relacionadas con observaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en las evaluaciones y seguimientos efectuados a los diferentes procesos de la Entidad.

Cabe resaltar que teniendo en cuenta lo establecido en el Numeral 31, Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, es deber del servidor público, "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen" y dados los anteriores informes en los cuales se han reportado estas situaciones, de no dar respuesta al presente requerimiento, **antes del 17 de Septiembre de 2015**, ésta situación será informada a la **Oficina de Control Interno Disciplinario**.

1. Objetivo, Alcance, Metodología y Documentos de Referencia

1.1. Objetivo

Establecer el avance en el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que han resultado de la evaluación independiente realizada por la Oficina de Control Interno.

1.2. Alcance

El presente informe contempla las acciones que se derivan de las auditorías internas y/o seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a las diferentes dependencias con corte a 14 de Septiembre de 2015.

1.3. Metodología

- a. Revisar la base de datos que contiene las acciones de mejora formuladas por los líderes de los procesos.
- b. Identificar las oportunidades de mejora generadas por las diferentes evaluaciones y seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno.
- c. Incluir las oportunidades de mejora identificadas en las auditorías internas y seguimientos realizados en la base de datos de Oficina de Control Interno, a fin de actualizarla.
- d. Realizar seguimiento en el SIG frente a las acciones adelantadas por los líderes de proceso en relación con el plan de mejoramiento interno.

1.4. Origen de los hallazgos

- a. Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno
- b. Auditoría de Seguimiento al cumplimiento de los informes periódicos que deben presentarse por la Entidad.
- c. Acciones propuestas al interior de la áreas del FVS

2. RESULTADOS

Acciones cerradas - Eficacia de planes de mejoramiento

Para el presente informe se cerraron 55 acciones de mejora pero es de aclarar que solo se recibió el reporte de avance entregado por las áreas de Planeación y Bienes, lo cual evidencia la falta de seguimiento y reporte a la Oficina de Control Interno por parte de los líderes de los procesos evaluados.

Formulación de acciones de mejora

Dentro del Plan de acción de la Oficina de Control Interno aprobado para la vigencia 2015, se tiene previsto el envío de reporte de los avances en los planes de mejoramiento en forma mensual (los primeros cinco días) por parte de los líderes de proceso y de allí la importancia de dar continuidad a dicho reporte de avance en las acciones formuladas y de la generación de acciones nuevas que surjan a partir de los resultados de los procesos de evaluación y seguimiento internos llevados a cabo por la Oficina de Control Interno.

Seguimiento Modulo Mejora

Se realizó el respectivo seguimiento en relación con las acciones de mejora reportadas en el SIG, a fin de determinar el cierre de las mismas y se encontró que si bien se hace seguimiento y reporte por parte de los responsables de la acción y se reportan a la Oficina de Control Interno para efectos del cierre, éste no se puede realizar por desconocimiento del módulo de mejora y la finalización de una acción para que realmente se pueda dar cierre.

Seguimiento Por Proceso

A 14 de Septiembre de 2015 se evidenció que se encuentra 111 acciones abiertas y el estado de las mismas por proceso es el siguiente:

Proceso	FORMULADA		SIN FORMULAR	Total General
	SIN VENCER	VENCIDA		
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	2		1	3
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO			2	2
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN		6		6
GESTIÓN CONTRACTUAL	30	1	1	32
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS FÍSICOS	5	2		7
GESTIÓN DE LAS TIC		9		9
GESTIÓN DOCUMENTAL	2	2	2	6
GESTIÓN FINANCIERA	7	3	5	15
GESTION INTEGRADA DE INFRAESTRUCTURA FISICA PARA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA		3	1	4
GESTIÓN JUDICIAL		3		3
MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	5	4	2	11
PLANEACIÓN CORPORATIVA	1	6		7
SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN		1		1
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA		3	2	5
Total General	52	43	16	111

Fuente: Base plan de mejoramiento interno

Acciones formuladas en estado abiertas

En el seguimiento efectuado se evidenció las siguientes situaciones para las 113 acciones de mejora abiertas:

- Para las 95 acciones formuladas 43 se encuentran vencidas.
- El 43%, es decir 47 de las 111 acciones corresponden a la Oficina Asesora Jurídica y Gestión Financiera.
- El 15% de las acciones abiertas, es decir para 16 observaciones reportadas por la Oficina de Control Interno no se han formulado las acciones de mejora correspondientes

A continuación se presenta un resumen de las observaciones y/o hallazgos sobre los cuales se deben realizar formulación de acciones de mejora:

Áreas Involucradas / Observaciones/Sin Formular	Número de observaciones
Comunicación y Atención al Ciudadano	1
Dar a conocer el cliente interno y externo las políticas Se está concibiendo como informar. Diseñar estrategias de comunicación dependiendo las necesidades del fondo. Oportunidad de mejora: Incluir la atención y comunicación (contacto) con el ciudadano dentro del objetivo puesto que no se encuentra incluido.	1
Desarrollo del Talento Humano	2
Evaluación de la eficacia: nivel sobresaliente. Capacitación: al final de la capacitación. Indicador: porcentaje de satisfacción de actividades. Gestión de situaciones de administrativa: cumplir todas las novedades reportadas en el mes. Liquidación de nómina: pagos efectuados en la fecha esperada / pagos efectuados se han cumplido en el mes. Satisfacción de eventos Indicador de evaluación de desempeño: superior al 90% en el resultado de evaluación de desempeño. OPORTUNIDAD DE MEJORA: Los indicadores revisados no se encuentran cargados en la plataforma del SIG Automatizado.	1
Se evidenció que en el 60,61% de las carpetas de las hojas de vida revisadas, veinte (20/33) del total de la muestra seleccionada, no cumplen con la normatividad de archivo toda vez que presentan ganchos metálicos, no se encuentran foliadas y algunas de ellas presentan más de 200 folios. No existe mecanismo probatorio y de comprobación que pueda determinar con certeza y de manera individual quienes efectivamente cumplen con el deber de prestar el servicio al público y quienes sin justificación legal no lo hace. Ejemplo en el mes de Diciembre no hubo certeza de personal que repuso tiempo.	1
Gestión Contractual	1
Informe radicado 2014IE7391 del 6 de noviembre de 2014. A la fecha de emisión del presente informe no se evidencia en el expediente contractual ni en el Aplicativo de Contratos la delegación de un nuevo supervisor para el Comodato No.001 de 2013, cuya supervisión delegada termino el 25/08/2014 por terminación el Contrato de Prestación de Servicios No. 223 de 2013 de la supervisora delegada Rosalba Cardona Vargas. De igual forma no se evidenció la delegación del supervisor en el Comodato No.004 de 2013 cuya supervisión delgada a Ana María Giraldo Muñoz terminó el 13/08/2014.	1
Gestión Documental	2
Se revisa la interacción y se identifica el siguiente riesgo: DIGITALIZAR LA INFORMACIÓN COPIAS ELECTRÓNICAS CON LAS HERRAMIENTAS QUE SE TIENEN EN LA ACTUALIDAD	1
El fondo de vigilancia y Seguridad presenta un nivel bajo respecto al cumplimiento de la normatividad archivística nacional y distrital.	1

Áreas Involucradas / Observaciones/Sin Formular	Número de observaciones
Gestión Financiera	5
Reportar información con fallas en la confiabilidad, completitud, oportunidad e integridad de la información. -	1
Informe Definitivo Auditoria a los procedimientos GF- GF-PD-002 "Gestión Contable", GF-PD.004 "Elaboración y anulación de certificado de registro presupuestal" y GF-PD-005 "Elaboración y anulación de certificado de disponibilidad presupuestal"	4
Gestión Integrada De Infraestructura Física Para Seguridad, Defensa Y Justicia	1
Informe radicado 2014IE7855 del 26 de noviembre de 2014 - Informe de Auditoría Interna al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles. Se determinó mediante los informes de interventoría del contrato 1345 de 2013 que bajo a ejecución del contrato 1280 de 2013, se ejecutaron siete (7) obras para las cuales no se evidenció en la carpeta contractual la autorización ni aprobación por parte de la Interventoría para llevarse a cabo.	1
Mantenimiento Y Soporte Técnico Integral De Bienes Para La Seguridad, Defensa Y Justicia	2
Recepción del vehículo acá de entrega hacen una prueba de ruta si no pasa la prueba de ruta no se da visto bueno para que salga y se devuelve y no se firma el acta de entrega y no se paga el servicio. TIC'S: en el caso de pagos anticipados se les pide un año de garantía de mantenimiento. Hasta que no cumpla y no se reciba a entera satisfacción no se paga. Infraestructura: el interventor está encargado de revisar la ejecución de los mantenimientos y se le aplican las pólizas se hace el tema de incumpliendo. Oportunidad de Mejora: Se tienen que actualizar los procedimientos asociados (misionales) pues mucha de esta información no se encuentra documentada.	1
FORMATO MAL IDENTIFICADO EN EL PROCEDIMIENTO (MSI-FT-20)	1
Suministro De Bienes Y Servicios Para El Apoyo De La Seguridad, Defensa Y Justicia	2
Informe al procedimiento SBS-PD-001 Precontractual para la adquisición de bienes y servicios para el apoyo de la seguridad, defensa y justicia. Con fecha del 16 de Junio de 2015 ID 4237	2
Total	16

Resultados de mesas de trabajo – Módulo de mejora SIG

En el mes de Agosto se decidió trabajar con los procesos que tenían el mayor número de acciones de mejora abiertas para efectos de la revisión y depuración de las acciones de mejora y de otra parte para afianzar los conocimientos en el módulo de mejora del SIG y determinar la pertinencia de las acciones de mejora actualmente reportadas en el SIG, se trabajó en equipo con la Oficina Asesora de Planeación, se llevaron a cabo mesas de trabajo con Gestión contractual, TIC'S y Talento Humano, del ejercicio realizado se evidenciaron las siguientes situaciones:

- Se evidenció durante las mesas de trabajo en el proceso de Gestión Contractual tiene (24) acciones, Talento Humano (1) acción, (1) Seguimiento y Evaluación; las cuales dentro del SIG automatizado no permite asignar responsable. .
- Se evidenció que el área de Talento Humano tenía acciones para cierre pero por desconocimiento en el módulo de mejora, faltaba la finalización de la acción dentro del proceso por parte del Líder
- En el proceso de TIC'S se depuro un 60% de las acciones abiertas.

CONCLUSIONES

Se continúa percibiendo la falta de seguimiento periódico a las acciones de mejora reportadas en el Modulo del SIG dispuesto para ello. Lo anterior en razón al desconocimiento del manejo de la herramienta y a la ausencia de autocontrol por parte de los líderes de los procesos

Se observó debilidades en las actividades de seguimiento y reporte realizadas por parte de los líderes de los procesos y de sus equipos de trabajo, por lo que se realizarán visitas a las áreas para efectos de verificar el estado actual de las observaciones reportadas.

RECOMENDACIONES

Asignar como responsables (personal de planta) de realizar los seguimientos periódicos a las acciones asociadas a los hallazgos formulados para los diferentes procesos con el fin de mitigar al máximo el vencimiento de las mismas.

Realizar los trámites correspondientes con el proveedor del sistema SIG, a fin de mejorar y lograr mayor eficiencia en el módulo de mejora.


Es importante que se de continuidad al acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación en el proceso de formulación de las acciones, para así tener la efectividad de las acciones planteadas y que sea posible su cumplimiento.

La base de datos con el plan de mejoramiento **INTERNO** se enviará vía correo electrónico.

Cordialmente,



OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno.
CC: Gerencia

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Karol Andrea Parraga Hache- Profesional OCI		14-09-2015
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Jefe de la Oficina de Control Interno.			