



MEMORANDO

Fecha: Septiembre 22 de 2015
PARA: GERENTE, JEFES DE OFICINA Y DIRECTORES.
DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO
ASUNTO: Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría periodo 01/07/2015
31/08/2015

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a los seguimientos periódicos relacionados con los Planes de Mejoramiento de la Contraloría, se presenta a continuación el informe correspondiente al periodo del 1 al 31 de agosto 2015.

1. HALLAZGOS PRESENTADOS POR LA CONTRALORÍA AÑO REALIZACION DE LA AUDITORIA.

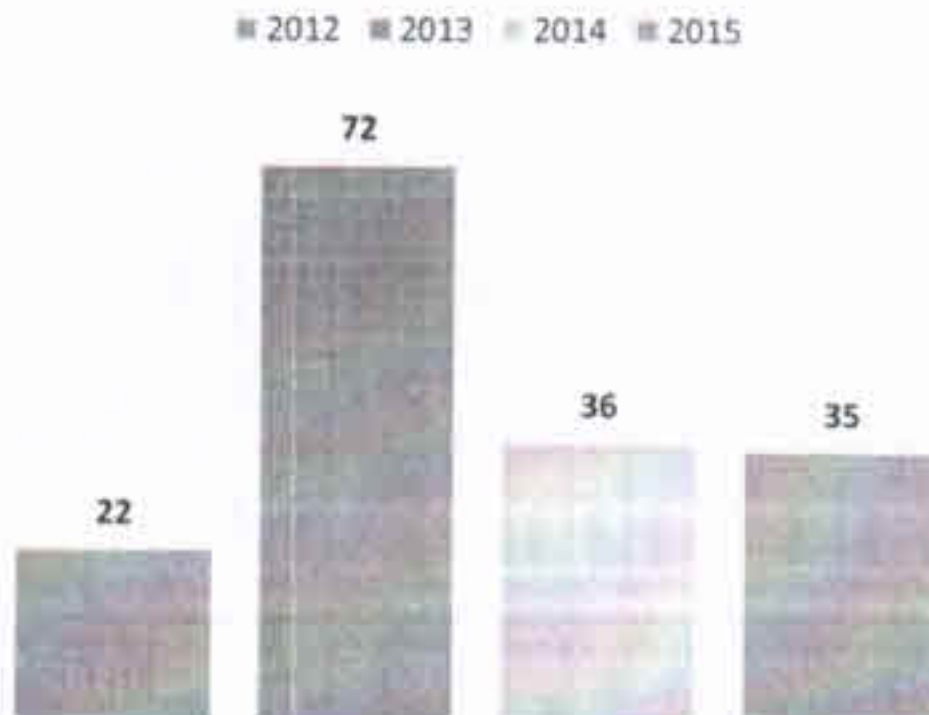


Grafico 1. Hallazgos según vigencia

Conforme a lo ilustrado en el gráfico, se presentan los correspondientes hallazgos derivados de las auditorías adelantadas por la Contraloría de Bogotá desde la vigencia 2012 hasta la fecha, los cuales corresponden a 165 hallazgos, de los que se derivan 276 acciones, de las cuales el 26% (72/276) se encuentran abiertas, pendientes de ser gestionadas adecuadamente a fin de lograr un avance significativo que facilite su cierre correspondiente.



Grafico 2. Porcentaje de acciones abiertas.

Durante la vigencia 2015 y en el periodo establecido para la realización de este informe, se han adelantado 2 auditorías, la auditoría gubernamental con enfoque integral - modalidad de regularidad, en la que se auditó el periodo 2014, la cual fue presentada el 4 de julio de 2015, de la que se derivaron 33 hallazgos, para los cuales se plantearon 35 acciones tendientes a su adecuada gestión y la auditoría de desempeño, en la que se adelantaron observaciones frente a casa de justicia San Cristóbal y motos eléctricas, de esta auditoría se presentaron 2 hallazgos, que serán gestionados a partir de 4 acciones.

2. AVANCE Y GESTION DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO JULIO - AGOSTO DE 2015.

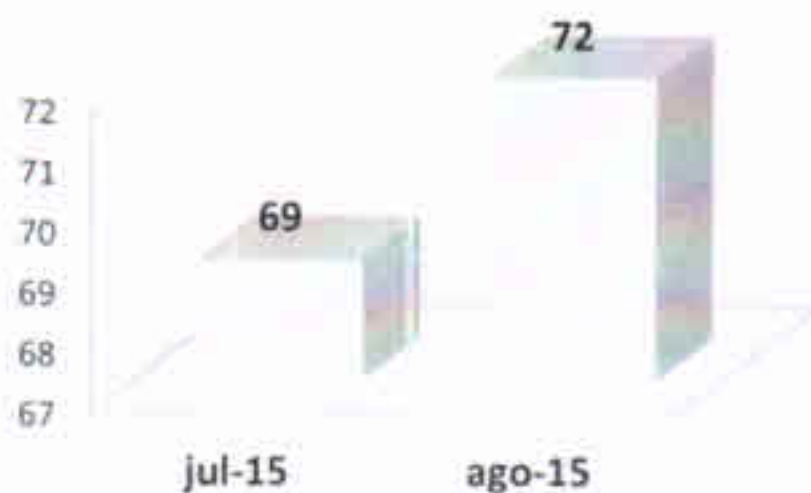


Grafico 3. Avance y gestión de las acciones del plan de mejrcamiento por periodo julio – agosto.

Area Responsable	Julio	Agosto
DIRECCION ADMINISTRATIVA	2	2
DIRECCION FINANCIERA	2	2
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA	0	1
OFICINA ASESORA JURIDICA	14	13
OFICINA ASESORA PLANEACION	2	2
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6	6
SUBGERENCIA TECNICA	42	45
SUBGERENCIA TECNICA Y OFICINA ASESORA JURIDICA	1	1
Total	69	72

Tabla 1. Avance y gestión de las acciones del plan de mejoramiento por dependencia periodo julio – agosto.

Las variaciones presentadas entre el periodo julio agosto las acciones no muestran un avance significativo en cuanto a gestión y soportes, lo que imposibilitó el cierre correspondiente.

3. ACCIONES ABIERTAS SEGÚN VIGENCIA.

DEPENDENCIA	ABIERTAS	AÑO							
		2012		2013		2014		2015	
		VIGENTES	VENCIDAS	VIGENTES	VENCIDAS	VIGENTES	VENCIDAS	VIGENTES	VENCIDAS
DIRECCION ADMINISTRATIVA	2	0	0	0	0	0	0	1	1
DIRECCION FINANCIERA	2	0	0	0	0	0	0	1	1
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA	1	0	0	0	0	0	0	1	0
OFICINA ASESORA JURIDICA	13	0	0	0	0	0	0	7	6
OFICINA ASESORA PLANEACION	2	0	0	0	0	0	0	2	0
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	6	0	0	0	3	0	3	0	0
SUBGERENCIA TECNICA	45	0	2	0	12	0	15	14	2
SUBGERENCIA TECNICA Y OFICINA ASESORA JURIDICA	1	0	0	0	1	0	0	0	0
Total	72	0	2	0	16	0	18	26	10

Tabla 2. Acciones abiertas según su vigencia



Conforme al cuadro explicativo, de las 72 acciones abiertas. 46 se encuentran vencidas, **por lo que se hace prioritario dar el correspondiente tratamiento a las mismas a fin de lograr su adecuado cierre.**

Es de tener en cuenta que ante el relevo en la administración la entidad puede adelantar modificaciones conforme a la **Resolución Reglamentaria No.003 del 14 de Ene De 2014.** *«Por la cual se actualiza el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C., se adopta el procedimiento y se dictan otras disposiciones.»*

ARTÍCULO 10º. El jefe o representante legal de la entidad u organismo público, o quien haga sus veces, el curador urbano, el alcalde local, y el particular y/o entidad de carácter privado, sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., responsable de presentar plan de mejoramiento, podrá realizar modificaciones debidamente justificadas de la acción o acciones propuestas, la fecha de terminación, el indicador o de la meta por una sola vez.

Dichas modificaciones serán informadas dentro de los 15 días siguientes, mediante oficio a la Dirección de Sectorial o la Dirección de Estudios de Economía o Política Pública de la Contraloría de Bogotá D.C., según corresponda. No podrán realizarse modificaciones dentro de los treinta (30) días hábiles antes de la fecha programada de terminación de la acción a modificar.

PARÁGRAFO 1º, cuando se presenten los relevos en el Gobierno Distrital, la nueva administración de cada sujeto de control, podrá solicitar ajustes a su plan de mejoramiento dentro de los primeros cuatro (4) meses de su gestión, por una sola vez con el fin de adecuar las acciones colectivas; caso en el cual se aplicará el mismo procedimiento establecido en el presente artículo.

Conforme a lo expresado en la resolución se recomienda revisar y replantear las acciones del plan de mejoramiento que presenten dificultades y atraso en su gestión.

Durante el último mes se han adelantado trabajo conjunto entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de control Interno se ha impartido la correspondiente asesoría metodológica, la cual facilita a las áreas plantear cierres o modificaciones de acciones con características similares.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.


Es responsabilidad de las áreas el generar las acciones, con el fin que sean ejecutables y medibles en un periodo de tiempo coherente con el desarrollo de las actividades. Igualmente se informa que en caso de no solicitar modificación siguen vigentes las planteadas en el Plan de mejoramiento y el incumplimiento de las acciones sera motivo de investigación disciplinaria.

El detallado del plan de mejoramiento de la Contraloría, de cada área, se remitirá desde el correo alex.palma@fvs.gov.co.

Es importante manifestar que el cierre definitivo de las acciones del plan de mejoramiento estará a cargo de la Contraloría de Bogotá. Por tal motivo esta oficina recomienda realizar todas las acciones pertinentes para dar por cerradas, las causas que generan los hallazgos y las acciones planteadas, en el menor tiempo posible.

Cordialmente,


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	ALEX PALMA		22/09/2015
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.			