



Radicado Nro: I-00035-201500507-FVS
IdControl: 2396
FechaRadico: 27/05/2015 04:31:18 p.m.
Destino: FERNANDO ARBELAEZ BOLAÑOS: GERENTE
Remitente: OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO: JEFE CONTROL INTERO



MEMORANDO

Fecha: Mayo 27 de 2015

PARA: Gerente, Subgerentes y Jefes de Oficina

DE: Oficina de Control Interno.

ASUNTO: Informe de seguimiento plan de mejoramiento **INTERNO** a 26 de mayo de 2015

Estimados Doctores,

De acuerdo a las funciones propias de la Oficina de Control Interno enmarcadas dentro del decreto 1537 de 2001, 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 5 de junio 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

Una vez se efectuó la depuración de la base de plan de mejoramiento interno se realizó a 56 acciones, las cuales con corte a 26 de mayo de 2015, se encuentran abiertas.

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.

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.

2. RESULTADOS

Acciones cerradas - Eficacia de planes de mejoramiento

Para el presente informe no se cerró ninguna acción de mejora y sólo se recibió el reporte de avance ,entregado por el área de Almacén, lo cual evidencia la falta de seguimiento por parte de los líderes de los procesos evaluados.

Formulación de acciones de mejora

Con corte a 26 de mayo de 2015, no se recibió la formulación de acciones de mejora, a pesar de que cada líder del proceso tiene conocimiento del Plan de acción de la Oficina de Control Interno aprobado para la vigencia 2015, en el cual se tiene previsto el reporte de avances en los planes de mejoramiento en forma mensual (los primeros cinco días) y de allí la importancia de dar continuidad a dicho reporte de las acciones formuladas y así mismo de la formulación de 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; se evidencia que no en todos los casos se adjuntan los soportes correspondientes.

SEGUIMIENTO POR PROCESO

A 26 de mayo de 2015 se evidenció que 67 acciones se encuentran abiertas y el estado de las mismas por proceso es el siguiente:

Dependencia	Formulada		Sin formular	Total
	Sin vencer	Vencida		
Almacén	0	1	0	1
Oficina Asesora de Planeación	0	0	1	1
Oficina Asesora de Planeación y Almacén	0	1	0	1
Oficina Asesora Jurídica	1	3	18	22
Oficina Jurídica				
Subgerencia Técnica				
Subgerentes Administrativo y Financiera	0	0	1	1
Subgerencia Administrativa y financiera	0	0	22	22
Subgerencia Técnica - Infraestructura	5	1		6
Talento Humano	1	0	1	2
Todas las dependencias	0	0	3	3
Unidad de Atención Al ciudadano	8	0	0	8
Total	15	6	46	67

Fuente: Base plan de mejoramiento interno

De otra parte, el área de archivo y correspondencia tiene reportado en el SIG tres oportunidades de mejora generadas a partir de la visita realizada el 26 y 27 de febrero de 2014 por la Subdirección Distrital de Archivos, frente a las cuales a la fecha no se ha suscrito un plan de acción con dicha Entidad para efectos de llevar a cabo las acciones de mejora correspondientes.

Acciones abiertas

De otra parte en el seguimiento efectuada se evidencia las siguientes situaciones para las 67 acciones de mejora abiertas:

- Para las 21 acciones formuladas, de acuerdo con las fechas establecidas, se encuentran vencidas 6 acciones.
- El 60%, es decir 40 de las 67 acciones corresponden a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a la Oficina Asesora Jurídica.
- El 69%, de las acciones abiertas, es decir para 46 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 seguimiento y/o formulación de acciones de mejora:

Áreas Involucradas / Origen observaciones	Número de observaciones
Almacén	1
Auditoría de Control interno a los procedimientos: "Reintegro, baja y destino final de los bienes" y "Recepción, ingreso y entrega de bienes de propiedad de la entidad".	1
Oficina Asesora de Planeación y Almacén	1
Auditoría de Control interno a los procedimientos: "Reintegro, baja y destino final de los bienes" y "Recepción, ingreso y entrega de bienes de propiedad de la entidad".	1
Oficina Asesora Jurídica	19
Auditoría Interna al procedimiento CT-PD-002 "Trámite para contratar por la modalidad de Contratación Directa".	2
Auditoría Interna al proceso "Gestión Judicial"	4
Auditoría Interna Contractual de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. No. 2.	2
Auditoría Interna Contractual de los Convenios Interadministrativos de Comodato del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C.	5
Auditoría Interna Contractual del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. No. 3	4
Informe de seguimiento al cumplimiento de las Directrices	2
Subgerencia Administrativa y financiera	18
Auditoría Interna al procedimiento "GF-PD-001 Gestión Bancaria y de Pagos"	4
Informe de Control Interno auditoría Proceso "Contribución 5%"	7
Informe de seguimiento a Derechos de Autor	3
Informe de seguimiento al cumplimiento de las Directrices	3
Sistema de Control Interno Contable vigencia 2013.	1
Subgerencia Técnica - Infraestructura	5
Informe de Auditoría Interna al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles	5
Todas las dependencias	4
Proceso de Contratación Auditoría 15-08-2012: Decreto 371 de 2010 y Circular 03 de 2011 RAD 2012IE6889 de 15/08/2012	1
Informe de Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión	3
Unidad de Atención Al ciudadano	8
Auditoría Interna al procedimiento "PC-PD-007 - Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias"	8
Vigencia 2015	11
Oficina Asesora de Planeación	1
Seguimiento plan anticorrupción	1
Oficina Asesora Jurídica	3
Seguimiento SIPROJ	3
Oficina Jurídica	
Subgerencia Técnico	
Subgerentes Administrativo y Financiera	1
Acompañamiento a los procesos por licitación pública y concurso de méritos	1
Subgerencia Administrativa y financiera	4
Evaluación Control Interno Contable vigencia 2014	2
Seguimiento y verificación a derechos de autor sobre software	2
Talento Humano	2
Total	67

CONCLUSIONES

- Los resultados de las actividades de evaluación realizadas por parte de la Oficina de Control Interno son oportunidades de mejora identificadas para fomentar la cultura del mejoramiento continuo en la Entidad; no obstante se requiere del concurso de todos los líderes de los procesos y de sus equipos de trabajo para efectos de lograr subsanar los hallazgos encontrados y mitigar la ocurrencia y/o reincidencia de los mismos.
- Se continúan observando 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.
- Es importante que el avance a reportar en la matriz de seguimiento, debe ir acompañada de las evidencias correspondientes. Lo anterior con el fin de evaluar por parte de la Oficina de Control Interno, el estado de las acciones propuestas.
- Así mismo se solicita informar a ésta Oficina si se han subsanado los hallazgos y/o tomado las medidas correctivas y presentar los soportes a que haya lugar para efectos de definir el estado de las acciones de mejora.

RECOMENDACIONES

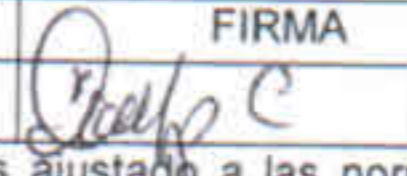
- Por parte de los líderes de los procesos establecer acciones pertinentes y adecuadas que subsanen los hallazgos identificados en las diferentes auditorías y revisiones.
- Incentivar la participación y coordinación de las dependencias en los planes de mejoramiento compartidos, para garantizar un nivel adecuado de efectividad eliminando la causa raíz de los hallazgos.

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.

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Dalis Yadira Cuastuza – Contratista OCI		27/05/2015
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			