



Radicado Nro: I-00007-201501808-FVS

IdControl: 7076

FechaRadico: 15/07/2015 04:07:14 p.m.

Destino: FERNANDO ARBELAEZ BOLAÑOS: GERENTE~SERGIO FERNANDO ROMERO MORENO: JEFE OFICINA DE PLANEACION~

Remitente: OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO: JEFE CONTROL INTERO~OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO: JEFE CONTROL INTERO~



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Oficina de Planeación y Control Interno

MEMORANDO

Fecha: Julio 15 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 02 de Julio 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 Julio 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 02 de julio de 2015.

Carrera 7 No.32-12
Tel: 2 97 32 20
Código postal: 110311
www.fvs.gov.co

BOGOTÁ
HUMANA

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 las áreas de Gestión de Bienes y Recursos Físicos, Gestión Integrada de Infraestructura física para la seguridad, defensa y justicia y Suministro de bienes y servicios para el apoyo de la seguridad, defensa y justicia 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 debido a que no en todos los casos se adjuntan los soportes correspondientes.

Seguimiento Por Proceso

A 02 de Julio de 2015 se evidenció que frente a 225 acciones de mejora reflejadas en el SIG y asociadas a 165 hallazgos asociados generados de diferentes fuentes de evaluación interna, el siguiente es el estado de las mismas por proceso:

Procesos	FORMULADA		SIN FORMULAR	Total
	SIN VENCER	VENCIDA		
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		3	3	6
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	3	8	3	14
DIRECCIONAMIENTO SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN	1	12		13
GESTIÓN CONTRACTUAL	25	4	6	35
GESTIÓN DE BIENES Y RECURSOS FÍSICOS	6	4	3	13
GESTIÓN DE LAS TIC	4	36	2	42
GESTIÓN DOCUMENTAL	7	9	2	18
GESTIÓN FINANCIERA	4	15	10	29
GESTION INTEGRADA DE INFRAESTRUCTURA FISICA PARA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA		7	3	10
GESTIÓN JUDICIAL	2	1	3	6
MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	1	9	4	14
PLANEACIÓN CORPORATIVA	4	11		15
SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN		4	1	5
SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA		3	2	5
Total general	57	126	42	225

Fuente: Base plan de mejoramiento interno

Cabe aclarar que una vez revisados en el SIG los hallazgos reportados, se encontraron 10 casos en los cuales el Sistema reporta más de una vez la misma oportunidad de mejora, situación que genera confusiones y/o dificultades para establecer el estado real de avance en la implementación de las acciones frente a cada hallazgo:

No. de Hallazgo	Proceso/ Hallazgo	Número de veces reportado en el SIG
	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	
328	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.	3
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	
352	No realizar oportunamente el reporte del accidente de trabajo a la ARL. -	4
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
630	El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica detectó inconsistencias en la foliatura de los expedientes contractuales, visto esto, se determinó adelantar acciones que permitan superar las dificultades encontradas y establecer lineamientos como son: Crear un instructivo de la mano de la Dirección de Gestión Documental.	2
	GESTIÓN FINANCIERA	
487	De una muestra de cuatro (4) pagos efectuados con recursos de caja menor, se determinó que un 25% (1/4) de los comprobante de egreso - CE065, no se encontró firmado por parte de la beneficiaria. De otra parte para una muestra de cuatro (4) pagos efectuados con recursos de caja menor, se determinó que el 75% (3/4) comprobantes de egreso, no cuentan con el memorando remitivo de legalización de los recursos solicitados.	
744	Incumplimiento en los términos judiciales y legales para realizar la adecuada defensa técnica de la Entidad. -	
546	Para efectos de validar los conceptos, firmas y montos por los cuales se están autorizando pagos con cheque, se tomaron como muestra cinco (5) órdenes de pago (diferentes a las 15 mencionadas anteriormente y sobre las cuales no se evidenciaron oportunidades de mejora) con forma de pago "cheque", se evidenció que un 20% (1/5) de las órdenes de pago (número 2837, a nombre de Carlos Arenas), no cuenta con el soporte (planilla) de aportes a AFC	
244	Reportar información con fallas en la confiabilidad, completitud, oportunidad e integridad de la información.	8
	MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO INTEGRAL DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	
591	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. TICs: 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.	2
	SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN	
714	Se evidencia que en el FVS no se están realizando los análisis requeridos en las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora, y los planes de mejoramiento no están siendo efectivos para la eliminación o mitigación de los hallazgos.	2
	SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD, DEFENSA Y JUSTICIA	
393	Formato de solicitud de clientes externos (planeación las tiene). No se conocen los resultados de la encuesta de satisfacción realizada por la Oficina de Planeación.	4
	Total general	25

Acciones formuladas en estado abiertas

En el seguimiento efectuado se evidenció las siguientes situaciones para las 183 acciones de mejora abiertas:

- De acuerdo con las fechas establecidas, el 69% de las acciones se encuentran vencidas, es decir 126 acciones.
- De las 126 acciones vencidas, el 62%, es decir 78 corresponden a la Dirección de SIG, Gestión de las TIC'S y Gestión Financiera.

Acciones sin formular

El 47.62%, de las acciones abiertas, es decir para 42 observaciones reportadas por la Oficina de Control Interno, no se han formulado las acciones de mejora correspondientes.

Resultados de mesas de trabajo – Módulo de mejora SIG

En el mes de junio, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, se llevaron a cabo mesas de trabajo con las dependencias de la Entidad para efectos de la revisión y depuración de las acciones de mejora que se encuentran abiertas en el SIG 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, del ejercicio realizado se encontraron las siguientes situaciones:

- Se evidenció durante las mesas de trabajo que en la mayoría de los procesos las acciones se duplican lo cual no permite llevar una trazabilidad para la formulación de hallazgos. Lo anterior debido a debilidades en el módulo de Mejora del SIG automatizado.
- Se manifestaron inconformidades por parte de los líderes de proceso, debido a que el módulo de mejora no permite establecer el usuario y fecha en la cual fueron formulados y tampoco permite consultar el informe asociado al hallazgo generado.
- En el proceso de planeación corporativa se encontró una acción mal formulada la cual realmente corresponde al proceso de Gestión Documental.
- Si bien se generaron actas de las mesas de trabajo, con compromisos por parte de los líderes de procesos, a la fecha de este informe no se han recibido los avances correspondientes, frente a las situaciones evidenciadas.

CONCLUSIONES

- Se continúa percibiendo la falta de seguimiento periódico a las acciones de mejora reportadas en el Módulo 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

- Los resultados de las sesiones de trabajo realizadas mediante las mesas de trabajo permitieron evidenciar dificultades tanto en el manejo del módulo de mejora, como en el proceso de análisis de causas previo a la formulación de las acciones de mejora asociadas a los hallazgos reportados.

RECOMENDACIONES

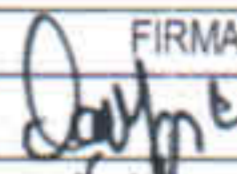

- Asignar como responsables (personal de planta) de realizar los seguimientos periódicos a las acciones asociadas a los hallazgos formulados para los diferentes procesos con el fin de mitigar al máximo el vencimiento de las mismas.
- Realizar los trámites correspondientes con el proveedor del sistema SIG, a fin de mejorar y lograr mayor eficiencia en el módulo de mejora.
- Fortalecer el manejo de la herramienta SIG, en el módulo mejora, mediante sesiones de capacitación con ejercicios prácticos, a fin de lograr un manejo eficiente de la misma. 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.
- Formular acciones de mejora preventivas que permitan no sólo subsanar el hallazgo identificado; sino que también establezcan mecanismos y puntos de control que aseguran la no reincidencia en la(s) situación (es) reportada (s).
- Informar oportunamente a ésta Oficina, las situaciones presentadas frente a cada hallazgo y acciones de mejora reportados con su proceso, a fin de tomar las acciones correspondientes que permitan depurar mediante mesas de trabajo con las áreas involucradas.

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
Revisado por	Dalis Yadira Cuastuza – Contratista OCI		15-07-2015
Proyectado por	Karol Andrea Parraga Hache- Profesional OCI		15-07-2015

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.