

**MEMORANDO**

150

Bogotá D.C.

**PARA:** MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN  
Secretaria de Gestión Institucional**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**ASUNTO:** Resultados del seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá – Nivel Central

Reciba un cordial saludo,

En el marco del Plan Anual de Auditorías de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la presente vigencia, componente Planes de Mejoramiento, a continuación, se presentan los resultados evidenciados en el seguimiento:

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento al estado de avance e implementación de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos comunicados por el ente de control, conforme lo previsto y exigido en la Resolución Reglamentaria 036 de 2019.
<b>ALCANCE</b>	Verificación al nivel central y las 20 Alcaldías Locales del cumplimiento y grado de avance de 262 acciones de mejoramiento en estado "ABIERTO" y con fecha final de cumplimiento hasta el 31 de agosto de 2023, definidas en los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá D.C.
<b>CRITERIOS</b>	Resolución Reglamentaria 036 de 2019, Por la cual se reglamenta 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 interno y se dictan otras disposiciones.

**1. Contexto planes de mejoramiento (acciones vigentes)**

Dentro del ejercicio auditor, la OCI verificó 44 acciones en estado “abierto”, formuladas para 27 hallazgos, derivados 4 auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en las vigencias 2022 y 2023, así:

**Hallazgos y acciones en estado abierta por vigencia**

<b>Vigencia</b>	<b>Hallazgos</b>	<b>No. de acciones</b>
2023	16	29
2022	11	15
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>44</b>

### Incidencia de los hallazgos

Vigencia	Administrativa	Disciplinaria	Penal	Fiscal
2023	16	2		
2022	11	1		
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

De las 44 acciones abiertas anteriormente referidas, 16 acciones fueron sujeto de seguimiento para el presente informe, por presentar fecha máxima de terminación 31 de agosto de 2023.

### 2. Metodología del seguimiento

El equipo auditor verificó las evidencias, aportadas por las dependencias, que dan cuenta del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de mejoramiento, para cada una de las acciones en estado abierta, con fecha máxima de terminación 31 de diciembre de 2023. Con base en el avance observado, se clasifican las acciones en las siguientes categorías:

- **Cumplida:** Acciones que alcanzaron un avance del 100% de la meta.
- **Vencida:** Acciones que presentan un avance inferior al 100% de la meta.
- **Terminación posterior a 31/08/2023**

### 3. Resultado del seguimiento

El resultado del seguimiento de las acciones por vigencia se detalla en el siguiente cuadro:

#### Clasificación de Acciones - Vigencia 2022

Áreas responsables	Cumplidas	Vencidas	Terminación posterior a 31/08/2023
Despacho - Grupo Participación	2		
Dirección Administrativa - Gestión del Patrimonio Documental		1	
Dirección de Contratación	6		1
Dirección de Contratación y Dirección Financiera	1		
Dirección de Derechos Humanos		1	
Dirección Financiera		1	
Oficina Asesora de Comunicaciones		1	
Subsecretaría de Gestión Institucional	1		
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

### Clasificación de Acciones - Vigencia 2023

Áreas responsables	Cumplidas	Vencidas	Terminación posterior a 31/08/2023
Dirección Administrativa			4
Dirección de Asuntos Étnicos			2
Dirección de Asuntos Étnicos, SAIR y SNARP			1
Dirección de Contratación			2
Dirección de Contratación Supervisores			3
Dirección de Gestión del Talento Humano			3
Dirección Financiera - Dirección de Contratación	1		
Gerente de Proyecto de Inversión / Apoyos a la Supervisión			1
Oficina Asesora de Planeación			6
Oficina de Control Interno	1		
Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom - Subdirección de Asuntos para Comunidades NARP			1
Subsecretaría de Gestión Institucional			1
Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos			2
Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos, Dirección Financiera y OAP			1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>27</b>

El detalle de la clasificación de las acciones, observaciones y recomendaciones particulares realizadas por la Oficina de Control Interno, puede consultarse en la matriz anexa.

#### 4. Recomendaciones según clasificación de la acción

- **Acciones Cumplidas.**

Se recomienda revisar las observaciones registradas por la Oficina de Control Interno respecto de las 10 acciones clasificadas como “Cumplidas”, debido a que se señalan falencias con respecto a la identificación de la causa raíz, pertinencia de la acción frente a la eliminación de la causa, formulación de indicadores, metas y evidencias, situaciones que pueden ocasionar que el ente de control las evalúe como “cumplida inefectiva”, así las cosas se recomienda recabar evidencias suficientes y pertinentes a fin de demostrar al ente de control, tanto el cumplimiento de la acción y como la eliminación de la causa que originó el hallazgo.

- **Acciones Vencidas.**

Se recomienda revisar las observaciones registradas por la Oficina de Control Interno respecto de las 4 acciones clasificadas como “Vencidas”, debido a que se detectan debilidades con respecto a la identificación de la causa raíz, pertinencia de la acción frente a la eliminación de la causa, formulación de indicadores, metas y evidencias; situación que genera una ALERTA, porque pueden ocasionar que el ente de control las evalúe como “incumplidas o inefectivas. Así las cosas, se recomienda adelantar las tareas que sean necesarias y recabar evidencias suficientes y pertinentes a fin de demostrar al ente de control, tanto el cumplimiento de la acción y como la eliminación de la causa que originó el hallazgo.

- **Acciones con terminación posterior a 31/08/2023.**

Se recomienda realizar seguimiento constante a las **28** acciones con fecha de terminación posterior a 31 de agosto del presente año, especialmente de las acciones que ya se encuentran vencidas y las próximas a vencer, con el fin de impulsar su ejecución y/o recabar oportunamente las evidencias suficientes y pertinentes del cumplimiento.

Se recomienda realizar seguimiento constante a las acciones en las que se observó un porcentaje de avance inferior al esperado, por no contar con evidencias o presentar evidencias insuficientes, situación frente a la cual se generó una ALERTA, para evitar que el ente de control las evalúe como “incumplidas”

- Adicionalmente, se recomienda documentar los avances y repórtalos en el marco del proceso de empalme por cambio de gobierno con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento.

## 5. Recomendaciones generales

- Designar oficialmente a una persona de su dependencia, desde el inicio del plan de mejora, para hacer seguimiento constante a la ejecución de las acciones.
- Asignar, a la persona designada, las siguientes tareas:
  - Identificar de manera oportuna los factores que impidan o dificulten el cumplimiento de las acciones dentro del plazo señalado.
  - Teniendo en cuenta las debilidades observadas por esta Oficina respecto de la coherencia entre las acciones de mejora, indicadores y metas, se recomienda que la persona designada, valide estas situaciones y gestione oportunamente ante la Contraloría de Bogotá, las modificaciones que se requieran, en los términos señalados en el artículo noveno de la Resolución Reglamentaria 036 de 2019 Resolución Reglamentaria 036 de 2019, “*por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, O.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones.*”, que señala lo siguiente:

*“ARTÍCULO NOVENO. MODIFICACIÓN. El responsable señalado en el artículo 3° de la presente Resolución Reglamentaria, sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., podrá **solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial de Fiscalización o al Director de Estudios de Economía y Política Pública según corresponda debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, el indicador o de la meta propuesta. No se podrá adicionar nuevas ni eliminar acciones de las inicialmente formuladas.***

*El Director Sectorial de Fiscalización o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, deberán dar respuesta al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.*

**PARÁGRAFO PRIMERO.** *No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación.*

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** *La nueva fecha de terminación de la (s) acción (es) a modificar, no podrá superar seis (6) meses adicionales a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento, sin superar los 18 meses en total.*” Negrilla fuera de texto.

- En caso de requerirse la modificación de la acción o el indicador, se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Realizar un análisis juicioso de los hechos generadores y de las causas, identificadas por la Contraloría como origen de los hallazgos.
  - Formular la acción, asegurando que ésta apunte a eliminar la causa o hecho generador del hallazgo identificado por la Contraloría.
  - Formular el indicador con el que se medirá el cumplimiento de las acciones en términos de la evidencia que se presentará a la Contraloría como prueba del cumplimiento de las acciones.
  - Verificar que, al ejecutar la fórmula del indicador, se obtenga el avance en el mismo formato (numero, porcentaje, etc.) establecido en la meta que se pretende alcanzar.

Esta recomendación es de fundamental importancia para evitar que el ente de control evalúe acciones como INCUMPLIDA o CUMPLIDA INEFECTIVA.

- Crear, desde el inicio del plan de mejora, una carpeta para el cargue de evidencias, siguiendo las instrucciones que sobre el particular se señalaron en el numeral 2 del memorando 20221500295413; lo anterior, para dar aplicación a las *Instrucciones para el trámite interno en la presentación de información a la Contraloría de Bogotá, D.C., Código GCN-IN004, numeral 2) Formulación y Seguimiento del Plan de Mejoramiento*, para garantizar que las evidencias estén completas y organizadas y sean evaluadas con pleno cumplimiento y efectividad, cuando la Contraloría de Bogotá, D.C. o la Oficina de Control Interno soliciten el Plan de Mejoramiento para su evaluación o verificación.
- De manera general se recomienda analizar las observaciones y recomendaciones registradas por la Oficina de Control Interno en la matriz adjunta; ya que permiten a las dependencias reforzar su gestión y seguimiento frente a las acciones definidas en el plan de mejoramiento con el Ente de Control.
- Un último aspecto para tener en cuenta en la vigencia 2024, es el seguimiento que se debe realizar a las acciones “abiertas” que quedaron con fecha de cumplimiento en el último trimestre de 2023 (21 acciones) y primer semestre de 2024 (7 acciones).

Si bien, el objeto del presente seguimiento no contempla el análisis de la efectividad de las acciones formuladas, para futuros planes de mejora se recomienda, en general, establecer un análisis, claro, de hechos generadores y de causas, que permita definir acciones de “resultado” concretas, medibles y con responsables puntuales, para facilitar el cumplimiento de estas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)  
**LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Anexo.** Matriz de seguimiento plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría.

**Copia.** Subsecretaría de Gestión Local – Grupo participación  
Dirección Administrativa  
Dirección de Contratación  
Dirección Financiera  
Dirección de Gestión del Talento Humano  
Dirección de Derechos Humanos  
Dirección de Asuntos Étnicos  
Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos  
Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom  
Subdirección de Asuntos para Comunidades NARP  
Oficina Asesora de Comunicaciones  
Oficina Asesora de Planeación  
Oficina de Control Interno

**Proyectó:** Claudia Marcela Suárez Jiménez – Profesional OCI

**Revisó:** Martha Mireya Sánchez - Profesional OCI

**Aprobó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI