

**MEMORANDO**

150

Bogotá D.C. 25 de noviembre de 2020

PARA: Dr. LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO
Secretario Distrital de Gobierno**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, en el componente de Planes de mejoramiento, me permito a continuación presentar los resultados evidenciados:

| INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO | |
|--|--|
| OBJETIVO | Efectuar seguimiento al avance de cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, en el marco de la Resolución 036 del 20 de septiembre de 2019 |
| ALCANCE | Verificar la totalidad de acciones vigentes (abiertas) y las calificadas como incumplidas en auditoría de Regularidad en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá de las 20 Alcaldías Locales |
| CRITERIOS | Decreto 648 de 2017 - Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Literal i Resolución 036 de 2019 – Contraloría de Bogotá. Artículo 10 |

1. Contexto planes de mejoramiento (acciones vigentes)



Incidencia de los hallazgos

La Oficina de Control Interno realizó revisión de las acciones formuladas para los hallazgos que presentan estado “abierto”, a continuación, se presenta el contexto y la incidencia con la cual fueron formulados dichos hallazgos:

| Matriz resumen plan de mejoramiento | | | | |
|-------------------------------------|----------------|---------------|-------|--------|
| Total de hallazgos de la entidad | Incidencia | | | |
| | 2020 | | | |
| | administrativa | Disciplinaria | penal | fiscal |
| | 24 | 1 | 0 | 0 |

Total de acciones formuladas

En total se observan 31 acciones en estado “abierto” en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría, las cuales fueron sujetas de verificación en el presente informe.

2. Resultados del seguimiento

A continuación, se presenta el resultado del seguimiento realizado, el cual consistió en la verificación del avance de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento, que permitió su clasificación en las siguientes categorías:

- **Cumplidas:** Aquellas acciones que presentan un cumplimiento del 100% y por lo tanto se consideran finalizadas.
- **En ejecución:** Acciones que presentan un nivel de avance y se están ejecutando dentro de los plazos determinados en el plan.
- **Vencida:** Acciones que no se han finalizado, no presentan avance y ya se venció la fecha de terminación prevista. (No han sido sujetas de verificación por parte del ente del control)
- **Sin iniciar:** Acciones que a pesar de que no se ha cumplido el tiempo de finalización, no presentan ningún tipo de avance

A continuación, se detalla el resultado obtenido:

Estado de acciones abiertas 2020

| Áreas responsables | Total acciones clasificadas por estado observado | | | |
|--|--|----------|--------------|----------|
| | Sin iniciar | Vencidas | En ejecución | Cumplida |
| Dirección Administrativa | | | 1 | 2 |
| Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección De Tecnologías e Información | | | 1 | |
| Dirección Contratación | 7 | 1 | 1 | 4 |



| Áreas responsables | Total acciones clasificadas por estado observado | | | |
|--|--|----------|--------------|----------|
| | Sin iniciar | Vencidas | En ejecución | Cumplida |
| Dirección Contratación / Oficina de Planeación | 1 | | | 1 |
| Dirección de Gestión del Talento Humano | | | 1 | 1 |
| Dirección de Gestión del Talento Humano - Dirección Financiera | | | 2 | |
| Dirección de Tecnologías e Información | | | 1 | |
| Dirección Financiera | 1 | | 2 | 1 |
| Subsecretaría De Gestión Institucional - Dirección Financiera | 1 | | 2 | |

De las 31 acciones abiertas de 2020, se evidencia:

- 32% (10) Sin iniciar
- 3% (1) Vencida
- 35% (11) En ejecución
- 29% (9) Cumplidas

Las acciones que se califican sin iniciar tienen fechas de finalización entre diciembre de 2020 y enero de 2021 y se concentran en la Dirección de Contratación, es prioritario que se revisen y se defina plan de trabajo que permita su cumplimiento oportuno.

3. RECOMENDACIONES

- Es necesario que se realice seguimiento a las acciones que no presentaron ningún avance, las cuales tiene fecha de vencimiento en diciembre de 2020 y enero de 2021. Se debe establecer plan de acción y realizar en este período seguimiento permanente.
- Se recomienda verificar la coherencia de las acciones con los indicadores y metas establecidos, pues en algunos casos se observan acciones que no tienen una medición directamente relacionada con la meta que se está estableciendo, dificultando que se determine un porcentaje de avance objetivo.
- Si bien el objeto del presente seguimiento no contempla el análisis de la efectividad de las acciones formuladas, en general se recomienda que se establezca un análisis de causas claro que permita definir acciones concretas, medibles y con responsables puntuales, lo que facilita su cumplimiento.
- Se recomienda mantener la organización y seguimiento periódico de las acciones con el fin de que se facilite su sustento al ente de control tanto en el reporte de la cuenta anual como en la próxima auditoría de regularidad.
- Analizar el detalle de las observaciones registradas por la Oficina de Control Interno en el documento de seguimiento adjunto.



NOTA: Se observó en archivo de SIVICOF que para los hallazgos 3.1.3.4 y 3.1.3.5 se reportaron acciones que no corresponden a dichos hallazgos, en el presente informe y con el fin de presentar los resultados del seguimiento objetivamente, se podrá observar en la matriz adjunta que para el hallazgo 3.1.3.4. de la Dirección de Contratación se eliminó la tercera acción reportada por ser una actividad de la Dirección Administrativa que se repitió erróneamente y para el hallazgo 3.1.3.5 se dejó la actividad que se formuló por parte de la Dirección de Contratación a pesar de que en el formato oficial la actividad asociada corresponde a una actividad de la Dirección Administrativa que se repitió erróneamente. Como ésta última actividad tenía fecha de finalización en octubre no es posible solicitar modificación en el sistema SIVICOF, por tanto se recomienda tener en cuenta la matriz de seguimiento y continuar los posteriores seguimientos de autocontrol y para reporte de la cuenta anual los datos aquí registrados.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

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

c.c. Dra. Ana María Aristizábal Osorio - Subsecretaria de Gestión Institucional
Dra. Tatiana Piñeros Laverde – Directora Financiera
Dra. Martha Liliana Soto Iguarán – Directora de Gestión de Talento Humano
Dra. María del Socorro Suárez - Directora Administrativa
Dr. Daniel Rene Camacho Suárez - Director de Contratación
Dr. Jorge Bernardo Gómez Rodríguez – Director de Tecnologías e Información

Proyectó: Olga Milena Corzo Estepa
Revisó / Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo