



**VEEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención • Transparencia • Incidencia

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS (Julio 2017- Junio 2018)

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"

Bogotá, D.C., julio de 2018

Tabla de contenido

Introducción	4
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Metodología	4
4. Desarrollo del informe	5
4.1 Estructura de Plan de Mejoramiento por Procesos	5
4.2 Acciones de los Procesos suscritas en el Plan de Mejoramiento	6
4.3 Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento por Procesos 7	
a. Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos	7
b. Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal.	9
c. Veeduría Delegada para la Contratación	11
d. Veeduría Delegada para la Participación y Programas Especiales.....	13
e. Administración del Talento Humano	15
f. Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios.....	17
g. Gestión Jurídica	19
h. Gestión Documental	21
i. Gestión Financiera – Contabilidad	24
j. Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.	25
k. Comunicación Institucional	27
5. Conclusiones y recomendaciones.....	28
5.1 Conclusiones.....	28
5.2 Recomendaciones	29

Lista de tablas

<i>Tabla 1.</i> Oportunidades de Mejora por vigencia.....	5
<i>Tabla 2.</i> Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos.....	7
<i>Tabla 3.</i> Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal.....	9



<i>Tabla 4.</i> Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Contratación	12
<i>Tabla 5.</i> Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Participación y Programas Especiales	13
<i>Tabla 6.</i> Seguimiento Acciones Administración del Talento Humano.....	15
<i>Tabla 7.</i> Seguimiento Acciones Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios.....	17
<i>Tabla 8.</i> Seguimiento Acciones Gestión Jurídica	20
<i>Tabla 9.</i> Seguimiento Acciones Gestión Documental	21
<i>Tabla 10.</i> Seguimiento Acciones Gestión Financiera - Contabilidad	24
<i>Tabla 11.</i> Seguimiento Acciones Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.....	25
<i>Tabla 12.</i> Seguimiento Acciones Comunicación Institucional	27

Lista de gráficas

<i>Grafica 1.</i> Oportunidades de Mejora y Acciones por Procesos	6
---	---

Introducción

El Equipo de Control Interno de la Veeduría Distrital realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en Plan de Mejoramiento por Procesos de la Entidad, en concordancia con el rol de evaluación y seguimiento y con lo estipulado en la tercera línea de defensa que cita “Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones” del componente cinco (5) denominado actividades de monitoreo de la dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, reglamentado en el Decreto 1499 de 2017

El seguimiento realizado se efectuó con corte a 30 de junio del presente año, a las acciones suscritas en el plan de mejoramiento por procesos, derivadas de los ejercicios de auditoría interna realizados en el año 2017 y las actividades derivadas de las auditorías internas de la vigencia 2016 que no se ejecutaron en su totalidad.

1. Objetivo

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en Plan de Mejoramiento por Procesos, derivado de las auditorías internas realizadas en la vigencia 2016 y 2017, de conformidad con las evidencias suministradas por los responsables de la ejecución de las acciones.

2. Alcance

El seguimiento se realizará a cincuenta y cinco (55) acciones formuladas por los procesos, para las cincuenta (50) oportunidades de mejora contempladas en el Plan de Mejoramiento por procesos, derivadas de las auditorías internas en las vigencia 2017 y las acciones que no fueron ejecutadas en su totalidad y derivadas de las auditorías de la vigencia 2016.

3. Metodología

Verificar el cumplimiento de las cincuenta y cinco (55) acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos, a partir de la revisión y el análisis de las evidencias suministradas por los responsables de ejecutar las actividades formuladas.

4. Desarrollo del informe

4.1 Estructura de Plan de Mejoramiento por Procesos

El Plan de Mejoramiento por Procesos de la Veeduría Distrital, derivado de los ejercicios de Auditoría Interna de la vigencia 2016 y 2017, está compuesto por un total de cincuenta (50) oportunidades de mejora y cincuenta y cinco (55) acciones que buscan eliminar las causas que generaron las oportunidades detectadas por los Auditores.

A continuación se relaciona las oportunidades de mejora y las acciones suscritas por vigencias.

Tabla 1. Oportunidades de Mejora por vigencia

Vigencia	Oportunidades de Mejora	Acciones
2016	28	31
2017	22	24

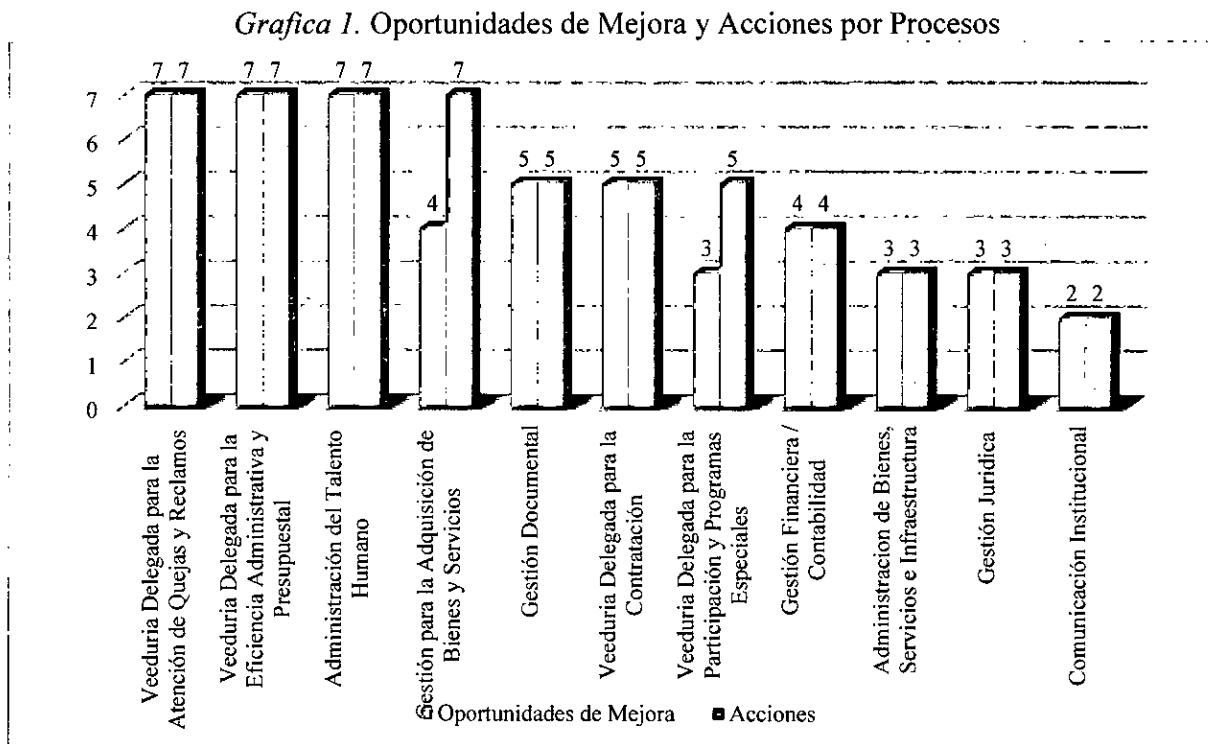
Fuente: Elaboración propia, con base en el Plan de Mejoramiento por Procesos

Como se evidencia en el cuadro anterior, de las oportunidades de mejora identificadas en la Auditoría Interna de la vigencia 2016 y las acciones suscritas por los responsables de los procesos, al presente seguimiento se encontraban treinta y una (31) actividad en ejecución o sin avances, luego del informe realizado en julio del año 2017 por el Equipo de Control interno.

En la vigencia 2017, se realizó Auditoría Interna a los procesos misionales en las cuales se detectaron veintidós (22) oportunidades de mejora, donde los responsables de los procesos suscribieron un total de veinticuatro (24) acciones con el fin de eliminar las causas que generaron las oportunidades de mejora evidenciadas.

4.2 Acciones de los Procesos suscritas en el Plan de Mejoramiento

En la siguiente grafica se puede observar las oportunidades de mejora y acciones suscritas por procesos.



Como lo demuestra la gráfica anterior la Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos, la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal y el proceso de Administración del Talento Humano cuentan con (7) oportunidades de mejora y siete (7) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por Procesos para cada uno.

Los procesos de Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios, cuenta con cuatro (4) oportunidades de mejora y siete (7) acciones propuestas para la eliminación de las causas que generaron las oportunidades detectadas; la Veeduría Delegada para la Contratación y el proceso de Gestión Documental cuenta con cinco (5) oportunidades de mejora y cinco (5) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento para cada uno de los procesos.

La Veeduría Delegada para la Participación y Programas Especiales, cuenta con tres (3) oportunidades de mejora y cinco (5) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento; el área de contabilidad, perteneciente al proceso de Gestión Financiera tiene cuatro (4) oportunidades de mejora y cuatro (4) acciones suscritas con el fin de eliminar las causas que generaron las oportunidades.

Los procesos de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura y Gestión Jurídica cuentan con tres (3) oportunidades de mejora y tres (3) acciones suscritas para cada uno y el proceso de Comunicación Institucional cuenta con dos (2) oportunidades de mejora y dos (2) acciones asociadas en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

4.3 Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento por Procesos

El Equipo de Control Interno, realizó el seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por procesos derivado de las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2016 y 2017.

A continuación se detalla las acciones suscritas, el seguimiento realizado y el estado de la acción emitido por Control Interno, por cada uno de los procesos o centros de gestión.

a. Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos

La Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos, cuenta con el proceso misional denominado Gestión e Investigación de Quejas y Reclamos en el Distrito Capital y en la Auditoría Interna realizada en la vigencia 2017, el Equipo Auditor evidenció siete (7) oportunidades de mejora, a las cuales el proceso suscribió en el Plan de Mejoramiento siete (7) acciones para eliminar las causas que generaron las oportunidades de mejora detectadas.

Tabla 2. Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Planeación estratégica	Taller de reinducción a servidores públicos y contratistas de la Delegada para la Atención de Quejas y reclamos.	La Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos realizó dos (2) talleres con el fin de realizar reinducción y sensibilización en planeación Estratégica de la Entidad y Plan de Desarrollo Distrital; los talleres según evidencias suministradas fueron llevados a cabo los días 26 de julio de 2017 y el 19 de febrero de 2018.	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Políticas de Operación	Se revisará de acuerdo a la actualización de la caracterización del proceso	La Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos actualizó la caracterización como se evidencia en el software la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, con código QRI-CP-01, versión 002 vigente desde el 22 de febrero de 2018, en el cual se establece que la actualización del normograma deberá realizarse conforme las directrices de la Oficina Asesora de Jurídica. De igual manera se evidenció el envío de la actualización del normograma del proceso a la Oficina Asesora de Jurídica.	Cumplida
Riesgos	Revisión y actualización de la caracterización y el mapa de riesgos	Según evidencias suministradas la caracterización del proceso Gestión e Investigación de Quejas y Reclamos en el Distrito Capital se actualizó y se encuentra publicado en el software la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, con código QRI-CP-01, versión 002 vigente desde el 22 de febrero de 2018. De igual forma se actualizaron los riesgos de gestión y de corrupción del proceso, como lo evidencian las actas de reunión realizadas con la Oficina Asesora de Planeación.	Cumplida
Procedimientos	Verificación y actualización del "Procedimiento para la realización de investigaciones sumarias y seguimiento a recomendaciones" Código QRI-PR-02	El procedimiento para la realización de investigaciones sumarias y seguimiento a recomendaciones se actualizó y se encuentra publicado en el software la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, con código QRI-PR-02, versión 003 vigente desde el 22 de febrero de 2018.	Cumplida
Utilización de Formatos	Verificación y seguimiento de los formatos actualizados en DARUMA	Según evidencias suministradas por la Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos, se realizó de forma periódica el seguimiento a la publicación de los formatos solicitados a la Oficina Asesora de Planeación en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4	Cumplida
Diferencias entre información contenida en los documentos del proceso	Verificación y actualización del "Manual para la atención integral de requerimientos" y el "Procedimiento de atención y seguimiento a requerimientos" QRI-PR-03	Una vez revisado el Procedimiento de atención y seguimiento a requerimientos y el Manual para la atención integral de requerimientos, en las diferentes mesas de trabajo se analizaron los documentos y se llegó a la conclusión que el manual hacía parte integral del procedimiento, por lo tanto el documento Manual para la atención integral de requerimientos se eliminó y se incluyeron conceptos básicos del mismo dentro del procedimiento actualizado. El Procedimiento de atención y seguimiento a requerimientos se actualizó y se publicó en el software la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, con código QRI-PR-03 Versión 003, vigente desde el 05 de marzo de 2018.	Cumplida
Seguimiento a la información	Verificación y seguimiento mensual a los documentos	Según evidencias suministradas por la Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos, se realizó de forma periódica el seguimiento a la publicación de los formatos solicitados a la	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
publicada en Daruma	actualizados y publicados en el sistema DARUMA	Oficina Asesora de Planeación en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4	

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado se determinó que 100% de las acciones suscritas por la Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos se encuentran cumplidas.

b. Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal.

La Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, tiene a su cargo dos (2) procesos, denominados Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultado, los cuales fueron objeto de auditoria en la vigencia 2017 y se le detectaron cuatro (4) y tres (3) oportunidades de mejora respectivamente, a lo cual los procesos formularon las acciones correspondientes en el Plan de Mejoramiento para eliminar las causas que generaron las oportunidades detectadas.

Tabla 3. Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Caracterización del proceso de evaluación de la gestión distrital y sus resultados	<p>Revisar y actualizar la caracterización de los procesos, evaluando las políticas de operación que la integran, excluyendo los documentos o guías que ya no se utilizan, así como la matriz de las actividades que forman parte del ciclo PHVA e incluir los procedimientos, documentos asociados y riesgos vigentes.</p> <p>Revisar con el equipo de trabajo, la caracterización de los procesos de la Delegada para realizar la actualización requerida, que incluya el desarrollo normativo, la orientación estratégica de la entidad, las políticas de operación, los objetivos, el alcance, los procedimientos asociados con sus puntos de control, los indicadores a aplicar y los riesgos a gestionar.</p>	<p>Se evidenció la actualización de la caracterización del proceso denominado Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados, publicada en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4 con código EGD-CP-01 versión 002 fecha de actualización 24 de abril de 2018.</p>	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Procedimiento de evaluación de la gestión presupuestal y financiera	Revisar y actualizar las actividades del “Procedimiento para la Evaluación de la Gestión Presupuestal y Financiera” - código EGD-PR-03, versión 001 e incluir los documentos asociados y riesgos vigentes.	El procedimiento para la evaluación de la gestión presupuestal y financiera se actualizó pasando a llamarse procedimiento para el seguimiento y análisis al presupuesto distrital, el cual fue modificado y publicado en el software para la administración del sistema integrado de Gestión Daruma4 , con código EGD-PR-03, versión 002 y vigente desde el 25 de abril de 2018	Cumplida
Plan de Mejoramiento	Formular indicadores que permitan medir y hacer seguimiento a la ejecución del proceso.	Según lo reportado por el proceso y evidenciado la información publicada en el Software para la Administración del Sistema Integrado de gestión Daruma4, la caracterización del proceso denominado Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados se encuentra actualiza, con código EGD-CP-01 versión 002 fecha de actualización 24 de abril de 2018, sin embargo la acción a realizarse era la formulación de indicadores, actividad que no se evidenció en el presente seguimiento.	En ejecución
Caracterización del proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno Distrital	Revisar y actualizar la caracterización de los procesos, excluyendo los documentos o guías que ya no se utilizan o actualizando los que presentan cambios, con base en el desarrollo normativo; así como la matriz de las actividades que forman parte del ciclo PHVA e incluir los procedimientos, documentos asociados y riesgos vigentes.	Se evidenció la actualización de la caracterización del proceso denominado Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Distrital, publicada en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4 con código FCI-CP-01 versión 002 fecha de actualización 24 de abril de 2018 El procedimiento para el seguimiento a las entidades Distritales objeto de los controles de advertencia fue eliminado por el proceso y el procedimiento para el seguimiento y Evaluación del sistema de Control Interno Contable se actualizó, pasando a llamarse Procedimiento Consolidación Informe de Control Interno Contable de las Entidades del Sector Central del Distrito por cuanto está actividad aún es desarrollada por la Veeduría Distrital, dicho procedimiento se encuentra publicado en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4 con código FCI-PR-04 versión 002 Vigente desde el 25 de abril de 2018.	Cumplida
Matriz de actividades	Revisar y actualizar la matriz de actividades definida en la caracterización del proceso,	el procedimiento Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del sistema de Control Interno de las Entidades Distritales se modificó, pasando a	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
	reevaluando la pertinencia de los procedimientos: "Seguimiento a las Entidades Distritales Objeto de Controles de Advertencia por parte de la Contraloría de Bogotá" y "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno Contable", los que carecen de soporte normativo. Así como actualizar e incluir los documentos asociados.	llamarse seguimiento y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades del Distrito el cual se encuentra publicado en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, con código FCI-PR-03, versión 002 vigente desde 25 de abril de 2018	
Procedimiento Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de las Entidades Distritales	Revisar y actualizar el "Procedimiento Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de las Entidades Distritales".	El procedimiento Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del sistema de Control Interno de las Entidades Distritales se modificó, pasando a llamarse seguimiento y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades del Distrito el cual se encuentra publicado en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, con código FCI-PR-03, versión 002 vigente desde 25 de abril de 2018	Cumplida
Procedimiento para la coordinación del Sistema de Control Interno Distrital	Revisar y actualizar el procedimiento "Coordinación del Sistema de Control Interno Distrital", de acuerdo con las actividades realizadas y con base en la normatividad nacional y distrital aplicables, teniendo en consideración la expedición del Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	La Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal reportó que el procedimiento para la coordinación del sistema de Control Interno Distrital, se suprimió toda vez que las actividades del mismo ya no se desarrollan por parte de la Delegada, motivo por el cual la acción a desarrollar no tiene efecto, el Equipo de Control Interno procede a dar 'por terminada la actividad propuesta	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Luego del seguimiento realizado por el Equipo de Control Interno y revisadas las evidencias suministradas por los procesos de la Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, se determinó que seis (6) de las siete (7) acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento se encuentran ejecutadas, lo que equivale al 85.7% de cumplimiento, quedando así una (1) acción en proceso de ejecución, toda vez que la acción que el proceso de Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados estableció fue "formular indicadores que permitan medir y hacer seguimiento a la ejecución del proceso" y de la cual no se evidenció su cumplimiento.

c. Veeduría Delegada para la Contratación

La Veeduría Delegada para la Contratación, cuenta con el proceso denominado Fortalecimiento de la Gestión Contractual en el Distrital Capital, el cual fue objeto de Auditoría Interna en la vigencia 2017 y al cual se le detectaron cinco (5) oportunidades de mejora, el proceso suscribió en el Plan

de Mejoramiento cinco (5) acciones, con el fin de eliminar las causas que generaron dichas oportunidades.

Tabla 4. Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Contratación

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Plan de Acción	Se realizará monitoreo permanente del Plan de Acción de acuerdo a los reportes solicitados por la Oficina Asesora de Planeación.	Según evidencias suministrados por la Delegada para la Contratación se demostró que se realizaron cinco (5) seguimientos al Plan de Acción y se enviaron los reportes correspondientes a la Oficina Asesora de Planeación.	Cumplida
Caracterización	Se realizará la actualización de la caracterización del procedimiento Fortalecimiento de la Gestión Contractual en el Distrito Capital conforme a la actualización de sus procedimientos.	Se evidenció la actualización de la caracterización del proceso Fortalecimiento de la Gestión Contractual en el Distrito Capital, en el software para la Administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA, con código FGC-CP-01 Versión 002 actualizada el 22 de diciembre de 2017.	Cumplida
Procedimiento Acompañamiento Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual de las Entidades del Distrito Capital.	Se realizará la actualización del Procedimiento "Acompañamiento Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual de las Entidades del Distrito Capital" ajustándolo a las etapas y actividades que se están desarrollando actualmente.	Se evidenció la actualización del procedimiento Acompañamiento Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual de las Entidades del Distrito Capital, publicado en el software para la Administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4, con código FGC-PR-04, versión 004, Vigente desde 2018-02-21.	Cumplida
Procedimiento "Valoración de Riesgos Contractuales".	Se realizará la actualización del Procedimiento "Valoración de Riesgos Contractuales", ajustándolo a las etapas y actividades que se están desarrollando actualmente.	Se evidenció la actualización del procedimiento Valoración de Riesgos Contractuales, publicado en el software para la Administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4, con código FGC-PR-03, versión 003, Vigente desde 2017-12-07.	Cumplida
Procedimiento "Evaluación de la Gestión Contractual Distrital".	Se realizará la actualización del Procedimiento "Evaluación de la Gestión Contractual Distrital" ajustándolo a las etapas y actividades que se están desarrollando actualmente.	Se evidenció la actualización del procedimiento Evaluación de la Gestión Contractual Distrital, publicado en el software para la Administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4, con código FGC-PR-02, versión 003, Vigente desde 2017-12-07.	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado se determinó que 100% de las acciones suscritas por la Delegada para la Contratación se encuentran cumplidas.

d. Veeduría Delegada para la Participación y Programas Especiales

La Veeduría Delegada para la Participación y Programas Especiales, tiene asociado el proceso denominado Gestión para la Promoción del Control Social, el cual fue objeto de Auditoría Interna en la vigencia 2017 y el Equipo Auditor detectó tres (3) oportunidades de mejora a las cuales el proceso le suscribió cinco (5) acciones para eliminar las causas que generaron dichas oportunidades.

Tabla 5. Seguimiento Acciones Veeduría Delegada para la Participación y Programas Especiales

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Plan de Acción	Actualizar el Plan de Acción 2018, para establecer los Hitos teniendo en cuenta los riesgos asociados.	En los meses de marzo, abril y julio de 2018 la Delegada para la Participación y Programas Especiales ha realizado modificaciones al Plan de Acción del proceso a su cargo, como lo evidencian el diligenciamiento de la matriz establecida para la realización del cambio y los correos enviados a la Oficina Asesora de Planeación. Sin embargo la acción se proyectó para finalizar el año 2018, motivo por el cual la acción solo se podrá cerrar al cumplir el periodo, verificando las modificaciones realizadas en lo corrido del año.	En ejecución
	Revisión de ajustes al Plan de Acción 2018, antes de ser enviado a la Oficina Asesora de Planeación.	Se adelantaron las revisiones mediante reuniones con el equipo de trabajo de la Delegada para la Participación y Programas Especiales, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción y como consecuencia de dichas reuniones se han solicitado tres (3) modificaciones a la Oficina Asesora de Planeación en los meses de marzo, abril y julio de 2018. Se evidencia las relatorías de reuniones realizadas. Sin embargo la acción se proyectó para finalizar el año 2018, motivo por el cual la acción solo se podrá cerrar al cumplir el periodo, verificando las modificaciones realizadas en lo corrido del año.	En ejecución
	Informar con oportunidad y por los canales establecidos por la Veeduría, los ajustes realizados al Plan de acción 2018.	La Delegada para la Participación y programas Especiales, mediante el Veedor Delegado, ha solicitado mediante correo electrónico las modificaciones al Plan de Acción para el proceso. Se evidencian los tres (3) correos enviados a la Oficina Asesora de Planeación por parte del Veedor Delegado para la Participación y programas Especiales en los meses de marzo, abril y julio de 2018. Sin embargo la acción se proyectó para finalizar el año 2018,	En ejecución

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
		motivo por el cual la acción solo se podrá cerrar al cumplir el periodo, verificando las modificaciones realizadas en lo corrido del año.	
Procedimiento	Revisar y actualizar el procedimiento "Implementación Proceso Permanente de Petición/ Rendición de Cuentas" código PCS - PR-03 y sus documentos y formatos asociados, acorde con la apuesta institucional.	<p>El procedimiento Implementación Proceso Permanente de Petición/ Rendición de Cuentas código PCS - PR-03 no se encuentra a la fecha vigente el Software para la Administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, motivo por el cual la acción no se puede evaluar, y se determina como Cerrada.</p> <p>Sin embargo se pudo evidenciar la revisión realizada por la Delegada para la Participación y Programas Especiales a los procedimientos asociados al proceso, en el cual se determinó unificar procedimientos y la elaboración de dos (2) nuevos procedimientos, quedando el proceso con un total de 3 Procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1, [PCS-PR-05] Cualificación y fortalecimiento del control social - V1, vigente desde 19 de junio de 2018. 2, [PCS-PR-07] Procedimiento para el Desarrollo del Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local - V1, vigente desde el 29 de junio de 2018. 3, [PCS-PR-06] Procedimiento Seguimiento a Compromisos entre la Administración y la Ciudadanía - V1, vigente desde el 29 de junio de 2018. 	Cumplida
Procedimiento	Revisar y actualizar del procedimiento "Implementación Ruta del Control Social" Código PCS-PR-01 y sus documentos y formatos asociados, acorde con la apuesta institucional.	<p>El procedimiento Implementación Proceso Permanente de Petición/ Rendición de Cuentas código PCS - PR-03 no se encuentra a la fecha vigente el Software para la Administración del Sistema Integrado de Gestión Daruma4, motivo por el cual la acción no se puede evaluar, y se determina como Cerrada.</p> <p>Sin embargo se pudo evidenciar la revisión realizada por la Delegada para la Participación y Programas Especiales a los procedimientos asociados al proceso, en el cual se determinó unificar procedimientos y la elaboración de dos (2) nuevos procedimientos, quedando el proceso con un total de 3 Procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1, [PCS-PR-05] Cualificación y fortalecimiento del control social - V1, vigente desde 19 de junio de 2018. 2, [PCS-PR-07] Procedimiento para el Desarrollo del Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local - V1, vigente desde el 29 de junio de 2018. 3, [PCS-PR-06] Procedimiento Seguimiento a Compromisos entre la Administración y la Ciudadanía - V1, vigente desde el 29 de junio de 2018. 	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Teniendo en cuenta las evidencias suministradas por el proceso Gestión para la Promoción del Control Social, el seguimiento y la revisión realizada por el Equipo de Control Interno, se pudo determinar que de las cinco (5) acciones propuestas por el proceso en el Plan de Mejoramiento, dos (2) se encuentran cumplidas, equivalente al 40% de ejecución y las tres (3) acciones faltantes se encuentran en proceso de ejecución; sin embargo es importante mencionar que las acción que se encuentran en ejecución se han realizado como lo demuestran las evidencias entregadas por el proceso, pero las actividades planeadas son permanentes y contemplan fecha final de ejecución a diciembre 31 de 2018.

e. Administración del Talento Humano

El proceso de Administración del Talento Humano, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditoria Internas, siete (7) acciones que se encuentran directamente ligadas a las oportunidades de mejora detectadas en la vigencia 2016 y que no se ejecutaron en el seguimiento realizado en la vigencia 2017.

Tabla 6. Seguimiento Acciones Administración del Talento Humano

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Procedimiento	Revisión y ajustes del procedimiento "Elaborar, Ejecutar y Realizar Seguimiento al Plan de Capacitación" TH-PR-06, versión: 001 vigente desde 17-04-2015	Se evidenció la eliminación el procedimiento TH-PR-06 - Elaborar, Ejecutar y Realizar Seguimiento al Plan de Capacitación del software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4. y como lo contemplo el proceso de Administración del Talento Humano a la fecha el procedimiento de capacitación se realiza conforme a la norma.	Cumplida
Procedimiento	Revisión y ajustes del procedimiento "Retiro de personal" TH-PR-08 versión: 001 vigente desde 17-04-2015, estableciendo algunos mecanismos para que los servidor al momento de su retiro ingresen la documentación que debe reposar en la historia laboral	Se evidenció que el procedimiento TH-PR-08 se actualizó con fecha 20 de diciembre de 2017 - Versión 2 y cambio el nombre a "desvinculación laboral asistida" y se encuentra publicado en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4.	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Procedimiento	Revisión y ajustes del procedimiento "Elaborar, Ejecutar y Realizar Seguimiento al Plan de Capacitación" TH-PR-06, versión: 001 vigente desde 17-04-2015	Se eliminó el procedimiento TH-PR-06 -Elaborar, Ejecutar y Realizar Seguimiento al Plan de Capacitación del software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4. y como lo contemplo el proceso de Administración del Talento Humano a la fecha el procedimiento de capacitación se realiza conforme a la norma.	Cumplida
Procedimiento	Revisar y socializar en el área el TH-PR-01 Procedimiento Administración de Historias Laborales	Se evidenció que el procedimiento TH-PR-01 Administración de Historias Laborales se actualizó con fecha 08 de febrero de 2017 y se encuentra publicado en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4, sin embargo el proceso no evidencia la socialización realizada al interior del proceso de Talento Humano.	En Ejecución
Indicadores	Solicitar a la oficina asesora de planeación una reunión para revisar y ajustar los indicadores	Según evidencia de reunión realizada con la Oficina Asesora de Planeación, se revisaron y ajustaron los indicadores del proceso para la vigencia 2018 y se evidencia el reporte del seguimiento de los indicadores del primer semestre de la vigencia 2018, el día 11 de julio de 2018.	Cumplida
Normatividad	Informar por escrito mensualmente al viceveedor los períodos acumulados para que se impartan las instrucciones necesarias a cada jefe inmediato	Se evidencia el reporte realizado por el área de Talento Humano en el mes de enero de 2018 dirigido al Viceveedor Distrital, con la relación de los funcionarios que tienen 3 y 4 períodos de vacaciones acumulados. Sin embargo la acción establece que esta actividad debe realizarse de manera mensual.	En ejecución
Mapa de Riesgos	Solicitar a la oficina asesora de planeación una reunión para revisar y ajustar los riesgos de acuerdo a la guía del DAFP	El proceso de Talento Humano reporta el mapa de riesgos para la vigencia 2018, sin embargo no se evidencia el acta de reunión con la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y ajustes de los mismos.	En ejecución

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

De las siete (7) acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento por procesos para el centro de gestión, se determinó luego del seguimiento realizado y la revisión de las evidencias suministradas, que cuatro (4) actividades equivalente al 57% se han cumplido y tres (3) acciones se encuentran en proceso de ejecución.

Las acciones que se determinaron en ejecución obedecen a que el proceso no cuenta con las evidencias del cumplimiento total de las actividades, sin embargo en el seguimiento que se relacionó en la tabla anterior, se menciona el motivo del estado de la acción.

f. Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios

El proceso de Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios, perteneciente a la Oficina Asesora de Jurídica, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditoría Internas, siete (7) acciones para eliminar las causas que generaron cuatro (4) oportunidades de mejora detectadas en la vigencia 2016, las cuales no se ejecutaron en el seguimiento realizado en la vigencia 2017.

Tabla 7. Seguimiento Acciones Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Control de Documentos	Incluir en Daruma el formato de acta aprobación de garantía.	El proceso Gestión para la Administración de Bienes y servicios elaboró el Acta de Aprobación de Garantía GAB-F039, la cual se encuentra publicada en el software para la administración del sistema integrado de gestión DARUMA, versión 001 y vigente desde 2017-06-28.	Cumplida
	Se fijará un primer control de revisión para el diligenciamiento y organización de carpetas por parte de la secretaria de la Oficina Asesora Jurídica y un segundo control al momento de ingresar la carpeta al archivo de la Oficina. Para el efecto cada uno de los responsables deberá firmar y registrar fecha de revisión.	Para el primer control denominado "revisión para el diligenciamiento y organización de carpetas por parte de la secretaria de la Oficina Asesora Jurídica" el proceso elaboró e incluyó en el software la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4 el formato Control Reparto de Procesos, GAB-FO-42 Fecha de vigencia 2017-06-28, y para el segundo control "al momento de ingresar la carpeta al archivo de la Oficina" el proceso utiliza el formato denominado registro y control préstamo documental, en el cual queda el registro del control y movimientos de los archivos del centro de gestión del proceso.	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Mejoramiento Continuo	Revisión y actualización Manual del de Contratación.	Se adoptó el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, mediante Resolución del 28 de diciembre de 2017, De igual forma se evidenció que el Manual de Contratación se encuentra publicado en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4, con código GAB-MAN-01, vigente desde el 19 de febrero de 2018.	Cumplida
	Creación de Procesos y Procedimientos Contractuales.	Según evidencias suministradas por el proceso se elaboraron los siguientes procedimientos: 1. Procedimiento de Licitación pública - GAB-PR-02 versión 001, vigente desde 2017-06-21 2. Procedimiento de Contratación Directa-GAB-PR-03, versión 001, vigente desde 2017-06-28 3. Procedimiento de Mínima Cuantía- GAB-PR-05, versión 001 vigente desde 2017-07-05 4. Procedimiento Celebración de Convenios,- GAB-PR- 06 versión 001, vigente desde 2017-07-05 5. Procedimiento Concurso de Méritos - GAB-PR-07 versión 001 vigente desde 2017-07-05 6. Procedimiento Selección Abreviada de Menos Cuantía - GAB-PR-08 versión 001 vigente desde 2017-07-14 7. Procedimiento de Selección Abreviada para la contratación de bienes y servicios con características técnicas uniformes- GAB-PR-09, versión 001 vigente desde 2017-07-14. Los cuales se encuentra publicados en el software para la administración del sistema integrado de gestión DARUMA.	Cumplida
Control de Documentos	Incluir en Daruma el formato de acta aprobación de garantía.	El proceso elaboró el formato de Acta de Aprobación de Garantía y se encuentra publicado en el software para la administración del sistema integrado de gestión DARUMA, con código GAB-FO-39 versión 001 vigente desde 2017-06-28.	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
	Se fijará un primer control de revisión para el diligenciamiento y organización de carpeta por parte de la secretaria de la Oficina Asesora Jurídica y un segundo control al momento de ingresar la carpeta al archivo de la Oficina. Para el efecto cada uno de los responsables deberá firmar y registrar fecha de revisión.	Para el primer control denominado "revisión para el diligenciamiento y organización de carpetas por parte de la secretaria de la Oficina Asesora Jurídica" el proceso elaboró e incluyó en el software la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4 el formato Control Reparto de Procesos, GAB-FO-42 Fecha de Vigencia 2017-06-28, y para el segundo control "al momento de ingresar la carpeta al archivo de la Oficina" el proceso utiliza el formato denominado registro y control préstamo documental, en el cual queda el registro del control y movimientos de los archivos del centro de gestión del proceso.	Cumplida
Caracterización	Revisión y actualización de la caracterización del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Se evidenció la actualización realizada a la caracterización del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, mediante el documento suministrado por el proceso y la revisión realizada al software Daruma. La actualización a la caracterización del proceso GAB-CP-01 versión 002, se encuentra vigente desde 2017-07-14	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado y lo contemplado en la matriz anterior, se evidencia que 100% de las acciones suscritas por el proceso de Gestión para la Adquisición de Bienes y Servicios se encuentran cumplidas.

g. Gestión Jurídica

El proceso de Gestión Jurídica, perteneciente a la Oficina Asesora de Jurídica, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditoría Internas, tres (3) acciones para eliminar las causas que generaron tres (3) oportunidades de mejora detectadas en la vigencia 2016 y que no se ejecutaron en el seguimiento realizado en la vigencia 2017.

A continuación se relaciona la acción propuesta por el proceso, el seguimiento realizado por el Equipo de Control Interno y el estado de la acción teniendo en cuenta las evidencias suministradas.

Tabla 8. Seguimiento Acciones Gestión Jurídica

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Procedimiento	Realizar las actas del comité de conciliación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de realización del mismo	<p>La oficina Asesora Jurídica ha realizado las actas del comité de Conciliación de manera permanente, teniendo en cuenta que se han realizado los comités dos veces al mes, a continuación se relacionan las 14 actas, para dar cumplimiento a la meta establecida y en las fechas de inicio y final de la acción</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta No. 23 del 22 de diciembre de 2016 2. Acta No. 24 del 28 de diciembre de 2016 3. Acta No. 1 del 25 de enero de 2017 4. Acta No. 2 del 31 de enero de 2017 5. Acta No. 3 de 16 de febrero de 2017 6. Acta No. 4 del 28 de febrero de 2017 7. Acta No. 5 del 17 de marzo de 2017 8. Acta No. 6 del 29 de marzo de 2017 9. Acta No. 7 del 25 de abril de 2017 10. Acta No. 8 del 28 de abril de 2017 11. Acta No. 9 del 26 de mayo de 2017 12. Acta No. 10 del 31 de mayo de 2017 13. Acta No. 11 de 21 de junio de 2017 14. Acta No. 12 de 29 de junio de 2017 	Cumplida
Procedimiento	Revisar la carpeta de apoyo denominada daño antijurídico con el fin de determinar si debe incluirse en el archivo de gestión del proceso con su respectiva TRD o no, en caso de no ser posible se realizará un acta explicando el motivo por el cual no debe hacer parte del mismo.	El proceso de Gestión Jurídica realizó reunión para la revisión de la carpeta denominada daño antijurídico, como lo evidencia el acta de reunión del día 07 de julio de 2017, suministrada por la Oficina Asesora de Jurídica, en la cual se evidencia el motivo por el cual no se puede incluir dichos documentos en el archivo de gestión y TRD.	Cumplida
Indicadores	Incluir en el proceso de defensa judicial un formato de ficha de registro de visita presencial o consulta en la página web de la Rama Judicial de los procesos judiciales activos en los que es parte la Entidad por parte de la Oficina Asesora Jurídica.	El proceso de Gestión Jurídica , elaboró el formato de control de seguimiento de procesos judiciales, el cual se encuentra publicado en el Software para la administración del Sistema Integrado de Gestión con código GJ-FO-03 versión 001 vigente desde 2017-07-24	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Cómo se puede observar en la matriz anterior el proceso de Gestión Jurídica, cumplió el 100% de las acciones pendiente en el Plan de Mejoramiento por procesos.

h. Gestión Documental

El proceso de Gestión Documental, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditoria Internas, cinco (5) acciones para las cinco (5) oportunidades de mejora detectadas en la vigencia 2016 y que no se ejecutaron en el seguimiento realizado en la vigencia 2017.

Tabla 9. Seguimiento Acciones Gestión Documental

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Proceso - Normatividad	De acuerdo con el plan de acción 2016 del Proceso de Gestión Documental, la finalización, presentación y aprobación del documento No. 1. Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, estaba programada para el mes de diciembre en Comité de Archivos y así se realizó. En el momento de la auditoría éste documento se encontraba ya aprobado por tanto por el proceso TIC como por la Oficina Asesora de Planeación. Este documento se presentó para aprobación y se ajustará de acuerdo con las observaciones recibidas por los integrantes del Comité en la reunión del siete (07) de diciembre de 2016. En cuanto a los documentos No. 2. Bancos Terminológicos de tipos, series y subseries documentales y 3. Tablas de control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos se encuentran en la fase de elaboración y una vez terminados, se presentarán para aprobación de Comité de Archivo en la primera reunión del año 2017.	<p>1. El Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos fue aprobado en Comité de Archivo del 7 de diciembre de 2016, según Acta No. 4.</p> <p>2. El Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales, está elaborado desde diciembre de 2016, pero según reporte emitido por el proceso de Gestión Documental se debe ajustar con las TRD y TVD convalidadas, de igual manera no se evidenció la aprobación del documento en el Comité de Archivo.</p> <p>3. La guía de tablas de control de acceso aplicables a los documentos, se encuentra publicada en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión DARUMA4 , con código GD-GU-02 versión 001 Vigente desde 2018-01-17, sin embargo el archivo se elaboró en octubre de 2017 y se presentó en el comité de archivo según acta No. 4 del 18 de diciembre de 2017.</p> <p>La acción luego del presente seguimiento se establece en ejecución, toda vez que el banco terminológico debe ser presentado en el comité de archivo.</p>	En ejecución

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Procedimiento	Se modificará el Procedimiento de Transferencias documentales (GD-PR-03), señalando que el cronograma de transferencias documentales primarias será enviado por Comunicación Interna.	Para la vigencia 2017 se elaboró memorando con radicado No. 20172200002693 con el cronograma de las transferencias documentales y se envió mediante el Orfeo a los líderes de los procesos. Se evidenció que el proceso de Gestión Documental actualizó el procedimiento de transferencias de documentos y solicitó mediante correo electrónico del 28 de junio de 2018, al despacho del viceveedor la aprobación y posterior envió a la Oficina Asesora de Planeación la publicación del procedimiento en el Software Daruma4.	Cumplida
Guía	Se modificará la Guía para la organización de archivos de gestión y la aplicación de la Tabla de Retención Documental (GD-CU-01), señalando que el cronograma de verificación de aplicación de la Tabla de Retención Documental será enviado por Comunicación Interna.	La acción era el ajuste y modificación de la guía para la organización de archivos de gestión y la aplicación de la Tabla de Retención Documental, (GD-CU-01), sin embargo al buscar dicha guía en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión, se pudo evidenciar que está se encuentra obsoleta, motivo por el cual la actividad a realizar no se encontraría vigente, hecho que genera que se dé por cumplida la acción en el presente seguimiento. Sin embargo, el proceso de Gestión Documental elaboró el documento Recomendaciones Generales para la aplicación e Implementación de las Tablas de Retención Documental en la Veeduría Distrital y han establecido tres cronogramas de seguimiento a la implementación de las TRD en 2018	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Guía	Se ajustará y modificará la Guía para la organización de archivos de gestión y la aplicación de la Tabla de Retención Documental, (GD-CU-01), señalando que la organización de los archivos del disco G://se realizará de acuerdo con las series y subseries documentales de la Tabla de Retención Documental y en cuanto a la administración del disco Y://, se registrará su carácter temporal y que su mantenimiento dependen del proceso TIC.	La acción era el ajuste y modificación de la guía para la organización de archivos de gestión y la aplicación de la Tabla de Retención Documental, (GD-CU-01), sin embargo al buscar dicha guía en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión, se pudo evidenciar que está se encuentra obsoleta motivo por el cual la actividad a realizar no se encontraría vigente, hecho que genera que se dé por cumplida la acción en el presente seguimiento. Sin embargo, el proceso el procedimiento de Organización de Documentos, que se encuentra en el proceso de registro en Daruma y el documento Recomendaciones Generales para la aplicación e Implementación de las Tablas de Retención Documental en la VD, donde se registra la organización de los archivos en las Unidad de Red G.	Cumplida
Mapa de Riesgos	Se realizará el ajuste y actualización del mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental incluyendo el riesgo desarticulado identificado en la Guía para la organización de archivos de gestión y la aplicación de la Tabla de Retención Documental, (GD-CU-01).	El proceso de Gestión Documental ajusto para la vigencia 2018 el riesgo asociados al proceso y la actualización de los mismos se encuentra en la matriz de riesgos institucional vigencia 2018, publicada en la página web de la Entidad. Conforme con la inclusión del riesgo de la Guía para la organización de archivos de gestión y la aplicación de la Tabla de Retención Documental, (GD-CU-01), en el software Daruma, dicha guía se encuentra obsoleta, motivo por el cual la actividad a realizar no se encuentra vigente, hecho que genera que se dé por cumplida la acción en el presente seguimiento.	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

De las cinco (5) acciones que el proceso de Gestión Documental, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, se observó que cuatro (4) actividades se encuentran ejecutadas equivalente a 80% de cumplimiento y una (1) acción se encuentra en ejecución, toda vez que dentro de dicha acción se encuentran tres (3) documentos que deben ser elaborados y presentados ante el Comité de Archivo; sin embargo, al realizar el seguimiento, se evidenció que el banco terminológico de tipos, series y subseries documentales, se encuentra elaborado desde diciembre

de 2016, pero según reporte emitido por el proceso de Gestión Documental se debe ajustar conforme las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental y aprobarse según la acción en el Comité de Archivo de la Entidad.

i. Gestión Financiera – Contabilidad

El área de contabilidad, forma parte del proceso de Gestión Financiera, quien fue objeto de Auditoria Interna en la vigencia 2016 y luego del seguimiento realizado por el Equipo de Control Interno en la vigencia 2017, tenía sin ejecutar cuatro (4) acciones, asociadas a cuatro oportunidades de mejora detectadas por el Equipo Auditor.

Tabla 10. Seguimiento Acciones Gestión Financiera - Contabilidad

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Procedimiento	Revisión y actualización de los Procedimientos Conciliaciones Contables GF-PR-07, Registros Contables GF-PR-08 y Elaboración y Revelación de los Estados Financieros GF-PR-09	Se evidenció en el software para la administración del Sistema Integrado de Gestión - Daruma4 la actualización de los siguientes procedimientos: 1. conciliaciones contable - GF- R-07 Versión 2 vigente desde 2017-03-27 2. Registros Contables GF-PR-08 versión 002 vigente desde 2017-08-15 3. Elaboración y Revelación de Estados Financieros, el cual cambio de código y de fecha de vigencia, motivo por el cual la versión es el número 1, quedando con código GF-PR-10 y vigente desde 2017-11-07	Cumplida
Indicadores	Revisar y reformular los indicadores del proceso Gestión Financiera - Contabilidad	Los indicadores asociados al área de contabilidad se actualizaron en la vigencia 2017, como lo evidencia la solicitud y matriz enviada por el despacho del Viceveedor, de igual manera para la vigencia 2018, se evidenció la lista de asistencia de la reunión realizada con la Oficina Asesora de Planeación para la revisión de los indicadores del proceso.	Cumplida
Normatividad	Realizar el registro contable de las cuentas por cobrar a las EPS por concepto de incapacidades	Se evidencian los registros contables realizados a través de las conciliaciones realizadas por concepto de incapacidades de los meses de diciembre 2017, enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2018.	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Normatividad	Realizar arqueo periódico y sorpresivos al fondo de caja menor	En la vigencia 2018, el área de contabilidad realizó tres (3) arqueos de caja menor en las siguientes fechas: 19 de mayo de 2017 23 de agosto de 2017 20 de diciembre de 2017 Y en el año 2018 se ha realizado un arqueo de caja menor el día 04 de julio de 2018. Teniendo en cuenta que para el año 2017 se llevaron a cabo los tres (3) arqueos de caja menor propuestos, la actividad se encuentra cumplida.	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Según el seguimiento realizado, se observó el cumplimiento del 100% de las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento por procesos, para el área de contabilidad.

j. Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.

El proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditoría Internas, tres (3) acciones para tres (3) oportunidades de mejora detectadas en la vigencia 2016 y que no se ejecutaron en el seguimiento realizado en la vigencia 2017.

Tabla 11. Seguimiento Acciones Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Indicadores	Se Solicitará Acompañamiento a la Oficina Asesora de Planeación una reunión con el fin de ajustar y revisar los indicadores, de mayor relevancia para el proceso, que logren evidenciar un porcentaje real de avance.	Se evidenció las solicitudes realizadas por el proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura, para los ajustes y actualización de la matriz de indicadores del proceso para la vigencia 2017. De igual manera se observó la lista de asistencia del 1 de junio de 2018, mediante la cual se llevó a cabo la reunión realizada con la Oficina Asesora de Planeación para la actualización de la matriz de indicadores.	Cumplida

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
plan de mejoramiento auditoria interna	Se solicitará al Jefe Inmediato, sustentar el ausentismo del servidor público a su cargo, si por necesidades del servicio fue requerido en la fecha en que estaba programada la capacitación.	<p>Según evidencias suministradas por el Procesos de Bienes, Servicios e Infraestructura se</p> <p>Para la vigencia 2017, se programó capacitación de Eco-conducción el día 09/08/2017, dirigida a los conductores de la Entidad a la cual según evidencias suministradas no asistió el Conductor José Joaquín Riveros, toda vez que se encontraba en el disfrute de sus vacaciones como se evidenció en la resolución 165 de 2018</p> <p>Para la vigencia 2018, se han realizado dos (2) capacitaciones a los conductores de la Entidad; el 05 de abril se realizó la primera capacitación a la no asistieron dos (2) conductores: José Joaquín Riveros, que según evidencias suministradas se encontraba compensando por acumulación de horas extras y el conductor Jaime Rojas no se evidenció porque no asistió a la capacitación realizada.</p> <p>El 31 de mayo - Seguridad vial con asistencia del 80% de los conductores, se evidenció que los conductores Jaime Rojas y Eduardo Castañeda no asistieron al evento.</p> <p>El 27 de junio se realizó la tercera jornada de capacitación con una asistencia del 100% de los conductores.</p>	En Ejecución
Procedimiento	La oportunidad de mejora es una revisar, ajustar, y delimitar las actividades contenidas en el procedimiento con el fin de analizar si es necesario como parte del proceso.	El Grupo Auditor cerró esta acción en la Ejecución de la Auditoria del mes de junio de 2018. Evidencia el Informe de Auditoria.	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado por el Equipo de Control Interno, se observó que de la tres (3) acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento por proceso, dos (2) se encuentran cumplidas y una (1) acción en ejecución.

Es importante mencionar de una (1) de las dos (2) acciones que se encuentran cumplidas al presente seguimiento, se cerró por el Equipo Auditor, en la ejecución de la Auditoria Interna realizada al proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura en junio del presente año y la acción que queda en ejecución corresponde a que no se evidenció el motivo del ausentismo de los conductores en las capacitaciones programadas el 5 de abril y 31 de mayo de 2018, como lo establece la acción elaborada por el proceso.

k. Comunicación Institucional

El proceso estratégico denominado Comunicación Institucional, tiene suscritas en el Plan de Mejoramiento derivado de las Auditoría Internas, dos (2) acciones para dos (2) oportunidades de mejora detectadas en la vigencia 2016 y que no se ejecutaron en el seguimiento realizado en la vigencia 2017.

Tabla 12. Seguimiento Acciones Comunicación Institucional

TEMA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIÓN	SEGUIMIENTO ECI	ESTADO DE LA ACCIÓN
Normatividad	Realizar seguimiento a la comunicación mencionada del 29 de julio de 2016 para solicitar la publicación del normograma en Daruma	El proceso de Comunicación actualizó el normograma, incluyendo normas relacionadas con el proceso, se evidenció mediante el correo emitido por el proceso.	Cumplida
Procedimiento	1. Eliminar la actividad (7) siete. 2. Actualizar el procedimiento	Se evidenció la actualización del procedimiento CI-PR-01 denominado Elaboración y Seguimiento de Comunicados de Prensa, versión 002, vigente desde 2017-06-08, en el cual no se encuentra el plan de medios. Esta actividad se integró al plan de acción del proceso de comunicación institucional.	Cumplida

Fuente: Elaboración propia, con base al seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento por Procesos

La dos (2) acciones establecidas como lo evidencia la matriz anterior fueron cumplidas, dando el cumplimiento del 100% a las actividades suscritas en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

5. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

- Se evidenció que de las cincuenta y cinco (55) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por procesos, se ejecutaron cuarenta y seis (46) actividades equivalente al 84% de cumplimiento del Plan.
- El cumplimiento de las cuarenta y seis (46) acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por procesos, apuntan a cuarenta y tres (43) oportunidad de mejora que fueron detectadas en la vigencias 2016 y 2017; es decir que luego del presente seguimiento quedaron siete (7) oportunidades abiertas con nueve (9) acciones por ejecutar.
- Los procesos que no cumplieron con el 100% de la ejecución de las acciones propuesta para eliminar las causas que originaron las oportunidades de mejora detectadas por los Auditores Internos fueron el proceso de Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados, perteneciente a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, el proceso Gestión para la Promoción del Control Social, perteneciente a la Delegada para la Participación y Programas Especiales, el proceso de Administración del Talento Humano, Gestión Documental y Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.
- El proceso Gestión para la Promoción del Control Social, perteneciente a la Delegada para la Participación y Programas Especiales, estableció en el Plan de Mejoramiento por Procesos, como fecha límite para el cumplimiento de las acciones que se encuentran en ejecución a 31 de diciembre de 2018, motivo por el cual las actividades quedaron en el presente seguimiento en ejecución.
- El proceso de Administración del Talento Humano, Gestión Documental y Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, suscribieron las acciones en la vigencia 2016, sin embargo a la fecha no han cumplido con la totalidad de las actividades programadas y las fechas para realizar las acciones no deben superar un año.
- La fecha final para el cumplimiento de la acción del proceso Evaluación de la Gestión Distrital y sus Resultados, perteneciente a la Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal, contemplaba fecha límite para el 31 de abril de 2018, sin embargo no se evidenció el cumplimiento.

- El Plan de Mejoramiento por procesos reporta en el presente informe el cumplimiento del 84% de las acciones ejecutadas, quedando en ejecución el 16% de las acciones suscritas.

5.2 Recomendaciones

1. Se recomienda a todos los procesos que suscriban acciones en los Planes de Mejoramiento, analizar las actividades que se proponen para eliminar las causas que generan las oportunidades de mejora detectadas en las Auditoría Internas realizadas, con el fin de que la ejecución de las acciones propuestas se puedan evidenciar con documentos.
2. Se sugiere guardar las evidencias de la ejecución de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento, con el propósito de que se pueda suministrar dichas evidencias al momento de realizar los seguimientos y las Auditorías Internas.
3. Es importante realizar las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento en los tiempos determinados o realizar de forma oportuna las solicitudes de modificación a los mismos.

FIN



CAROL NATALIA TAMAYO GÓMEZ
Asesora de Control Interno

Elaboró: Diana Rocío Ospina Vera
Contratista ECI