

MEMORANDO

PARA: SECRETARIA DE DESPACHO, SUBSECRETARIO GENERAL, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA y ASESORA DE DESPACHO

DE: HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos (Auditorías Internas) a 31 de marzo de 2023.

Cordial saludo.

De conformidad con el Plan de Auditoría aprobado para la vigencia 2023, atentamente se comunica el resultado del trabajo de la referencia.

A continuación, se presenta un resumen ejecutivo del contenido del informe adjunto:

CONCLUSIONES

Con relación al cumplimiento de los lineamientos o políticas de operación del procedimiento PC01-PR02 **Plan de mejoramiento por procesos (V.11)** se encontraron desviaciones relacionadas con:

- Los procesos, una vez gestionan sus acciones no realizan la solicitud de cierre para cambiar el estado de sus acciones, como ejemplo, se observó que el proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural con corte a 31 de diciembre de 2022, cumplió con dos acciones, sin embargo, solicitó el cierre de estas, hasta el 12 de abril de 2023, (aproximadamente 4 meses después) mediante el radicado 2023IE79067, situación que denota debilidades en la implementación del lineamiento relacionado con *“La solicitud de creación o cierre de una acción, deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno mediante comunicación oficial interna...”*, por lo tanto es necesario fortalecer el ambiente de control, generando actividades de verificación posterior, por parte de los procesos, que permitan solicitar de manera oportuna el cierre de las acciones cumplidas.
- Se evidenciaron debilidades frente al cumplimiento de los lineamientos definidos para la solicitud de prórroga para la ejecución de acciones de los planes de mejoramiento, tal como se observó en este seguimiento, el proceso de Gestión Documental cuenta con acciones vencidas y ha realizado en repetidas ocasiones, solicitudes de ampliación de

plazo y en forma extemporánea, sin atender las recomendaciones dadas por la OCI mediante radicado 2022IE263555.

- De igual manera, se observó que el proceso de Gestión Contractual realizó solicitudes de ampliación de plazo para el cumplimiento de una acción mediante radicado 2023IE57979 del 16/03/2023 y la acción se encontraba vencida desde el 31 de diciembre de 2022, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento que reza *“La solicitud de reformulación de un plan de mejoramiento debe tramitarse con una antelación no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento ...”*
- Se detectaron debilidades frente al registro y seguimiento de las acciones, especialmente en el proceso de Gestión de Talento Humano, el cual tiene la acción 991 vencida desde el 30 de noviembre de 2022 y a la fecha de este seguimiento no se evidenció en ISOLUCION seguimiento alguno, denotando incumplimiento los lineamientos o políticas de operación del procedimiento PC01-PR02 **Plan de mejoramiento por procesos (V. 11)** en el que se establece *“Corresponde a los responsables de proceso efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora, de forma permanente y registrar el resultado en el aplicativo ISOLUCION, lo cual se constituye en el insumo para la verificación al cumplimiento y eficacia por parte de la Oficina de Control Interno”*; por lo que se requiere que los procesos sean rigurosos en la ejecución de las actividades establecidas, consignando en el aplicativo el resultado alcanzado y aportando las evidencias que den cuenta de esto.

RECOMENDACIONES:

1. Formular y ejecutar las actividades planificadas en el Plan de Mejoramiento para alcanzar los resultados proyectados y la mejora continua, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos, versión vigente.
2. Adoptar medidas de autocontrol, tales como monitoreos continuos, que contribuyan a la identificación de necesidades y remisión oportuna de solicitudes de modificación y/o prorroga de las acciones a cargo de los procesos, con el fin de asegurar la gestión eficaz y debidamente soportada en evidencias, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos versión 11.
3. Efectuar seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento, de acuerdo con las acciones definidas para asegurar que se ejecutan según lo programado, y registrar las evidencias que dan cuenta de su realización.

VIVIANA MARCELA MARIN OLMOS

CPS: CONTRATO SDA-CPS-
20220878 DE 2022

FECHA EJECUCION:

24/05/2023

Aprobó:
Firmó:

HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA

CPS: JEFE OACI

FECHA EJECUCION:

25/05/2023



Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos - Auditorías Internas

OFICINA DE CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE



1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos establecidos por la entidad y determinar el cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas.

2. ALCANCE

Verificación de Planes de Mejoramiento por procesos vigentes (en ejecución y/o vencidos), con corte a 31 de marzo del 2023.

3. METODOLOGÍA

Para adelantar este seguimiento, se efectuaron las siguientes acciones:

- a. Se comunicó a todas las dependencias el inicio del seguimiento y se solicitó informar el enlace para las aclaraciones necesarias, mediante memorando con radicado Forest 2023IE66021 de fecha 27 de marzo de 2023.
- b. Revisión de la información en el aplicativo Isolucion modulo mejora, para identificar el estado de las acciones a cargo de los procesos de la SDA formuladas para gestionar hallazgos derivados de auditorías internas.
- c. Envío de correos o realización de mesas de trabajo para aclaración de información.
- d. Emisión del informe de resultados.

4. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- Ley 87 de 1993. Artículo 2º, literal g) Garantizar que el Sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos, versión 11, numeral 10 Descripción del procedimiento.

5. ESTRUCTURA OPERATIVA.

La Secretaría Distrital de Ambiente -SDA- cuenta con el procedimiento Plan de mejoramiento por procesos, con código PC01-PR02, versión 11, cuyo objetivo es “Establecer las políticas operativas, metodología, responsabilidades y controles para la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación, cierre y medición de la efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que hacen parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, originadas de la aplicación de los instrumentos de autoevaluación, monitoreo y evaluación independiente”.

A través de este procedimiento se estableció que el plan de mejoramiento por procesos se controlaría por medio del aplicativo Isolucion y es allí donde se cargan las observaciones, se establece el plan de mejora, se realiza seguimiento y se evalúan sus resultados.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Con el fin de determinar el cumplimiento y la eficacia de las acciones implementadas en los planes de mejoramiento por procesos, establecidos en la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), la Oficina de Control Interno adelantó actividades de verificación y revisión de información.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos producto del trabajo de seguimiento efectuado, basado en las evidencias y demás información disponible en el aplicativo ISOLUCION (modulo mejora), con corte a 31 de marzo de 2023.

6.1 Estado del Plan de Mejoramiento por Procesos - Auditorías Internas (a 31-Mar-2023).

Una vez revisado el módulo de mejora de ISOLUCIÓN, se identificó que la SDA tenía un plan de mejoramiento por procesos, compuesto por treinta y cinco (35) acciones a cargo de ocho (8) procesos, de las cuales diecinueve (19) se encontraban en estado abierto y dieciséis (16) en estado vencido así:

Plan de Mejoramiento por procesos a 31 de marzo de 2023

Proceso	Abiertas	Vencidas	Total
Direccionamiento Estratégico	2	1	3
Evaluación, Control y Seguimiento	0	2	2
Gestión Administrativa	3	0	3
Gestión Ambiental y Desarrollo Rural	2	5	7
Gestión Contractual	0	3	3
Gestión Documental	0	3	3
Gestión Talento Humano	6	2	8
Gestión Tecnológica	6	0	6
TOTAL	19	16	35

Elaboración propia. Datos extraídos del aplicativo Isolucion.

Como se evidencia en la tabla anterior, el proceso con más acciones a su cargo es el de Gestión de Talento Humano, seguido del proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural que a su vez tiene el mayor número de acciones vencidas.

A continuación, se presenta el detalle de las acciones abiertas y vencidas del Plan de Mejoramiento Interno:

Relación de las acciones abiertas y vencidas del Plan de mejoramiento por procesos a 31-Mar-2023:

Proceso	Código Acciones Abiertas	Código Acciones Vencidas
Direccionamiento Estratégico	1055, 1056	977
Evaluación, Control y Seguimiento	-	964, 966
Gestión Administrativa	970, 972, 975	-
Gestión Ambiental y Desarrollo Rural	1006, 1005	976, 978, 979, 980, 1004
Gestión Contractual	-	1007, 1008, 1010
Gestión Documental	-	818, 820, 957
Gestión Talento Humano	1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075	991, 992
Gestión Tecnológica	1057, 1058, 1059, 1060, 1061, 1062	-
Total Cantidad de Acciones	19	16

Elaboración propia. Datos extraídos del aplicativo Isolucion.

Los Planes de mejoramiento vencidos corresponden al 45,71% (16 acciones) y los abiertos al 54.29% (19) acciones.

6.2 Verificación de las acciones vencidas a 31 de marzo de 2023:

En el marco del presente seguimiento, se observó que las dieciséis (16) acciones registradas en estado vencidas en ISOLUCION, se encuentran en un rango de fecha entre el 30 de junio de 2022 y el 31 de enero de 2023, tal como se describe a continuación:

- **Acciones vencidas vigencia 2022**
 - **Cuatro (4) acciones vencidas al 30/06/2022:**
 - Proceso Gestión Documental: acciones 818, 820 y 957
 - Proceso Direccionamiento Estratégico: acción 977
 - **Dos (2) acciones vencidas al 7/09/2022**

Proceso Evaluación, Control y Seguimiento: acciones 964 y 966

- **Una (1) acción vencida al 30/09/2022**

Proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural: acción 978

- **Dos (2) acciones vencidas al 30/11/2022**

Proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural: acciones 991 y 992

- **Cuatro (4) acciones vencidas al 31/12/2022:**

Proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural: 976, 979, 980 y 1004

- **Acciones vencidas vigencia 2023**

- **Tres acciones vencidas al 31/01/2023**

Proceso Gestión Contractual: 1007, 1008 y 1010

- Frente a las acciones vencidas más antiguas (30 de junio de 2022), se identificaron cuatro (4) en las cuales se observó lo siguiente:

- Tres (3) correspondían al proceso **Gestión Documental** (818, 820 y 957):

Frente a estas acciones se solicitó prórroga a través de radicado 2022IE249038, del 27 de septiembre de 2022, el cual fue atendido por la OCI mediante memorando radicado 2022IE263555 del 12 de octubre de 2022, en el que entre otras cosas se indicó "... considerando los antecedentes presentados por la Dirección de Gestión Corporativa respecto al retraso para dar cumplimiento a las acciones planteadas en el Plan de mejoramiento y los cambios continuos de fechas de cumplimiento, la Oficina de Control Interno recomienda que esta situación sea escalada en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dada su competencia respecto del seguimiento a la Política de Gestión Documental establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal manera que cada acción se analice rigurosamente y de acuerdo a las estrategias institucionales y de planeación establecidas para dar cumplimiento a la política, con lo cual, la fijación de tales límites de tiempo podrá ser más asertiva. Al respecto, una vez haya sesionado dicho Comité e instruido sobre el particular, se procederá a los ajustes establecidos a nivel de compromisos y actividades que sean definidos".

Finalmente, se detectó que, a la fecha, las mencionadas acciones continúan en estado vencidas sin evidencias que contribuyan a su cierre.

- Una (1) al proceso **Direccionamiento Estratégico** (977):

Esta acción consta de dos (2) actividades, para la primera actividad se solicitó cierre en el mes de enero de 2023, sin embargo, no se aportaron evidencias. Frente a la segunda actividad, se observó que esta, no contaba con seguimiento registrado desde junio de 2022. Por lo anterior, se recomienda, fortalecer el autocontrol respecto al seguimiento, disponibilidad de evidencias y gestión para asegurar la eliminación de las causas y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en Procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos, versión 11.

6.2.1 Acciones vencidas no eficaces con corte 31 de marzo de 2023:

Una vez revisado el seguimiento y las evidencias registradas en ISOLUCIÓN por parte de los procesos, respecto de las acciones vencidas, se observó que para ocho (8) de las dieciséis (16) acciones, es decir el 50%, no fue posible determinar su eficacia, a continuación, se detallan las situaciones particulares a cada proceso y acción:

Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL

Acción	Análisis de Eficacia OCI
818. Elaborar, aprobar y socializar el banco terminológico con base en la TRD convalidada.	No se encontró la Tabla de Retención Documental -TRD- convalidada, en las evidencias aportadas, en consecuencia, no fue posible determinar que el Banco Terminológico se basó en este instrumento.
820. Actualizar el Plan de Conservación Documental, según la metodología determinada por el Archivo de Bogotá.	<p>El proceso ha solicitado el trámite de cierre de la acción aportando como evidencia, un documento denominado “Plan de Conservación Documental”, el cual no presenta fecha de aprobación o código que indique su formalización en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Por otro lado, dado que el objetivo de este instrumento es “Garantizar el acceso y la conservación a mediano y largo plazo del acervo documental, físico y análogo que se encuentra definido en las Tablas de Retención Documental de la Entidad ...” y dado que la SDA no cuenta con TRD convalidadas, no es posible para esta Oficina determinar la eficacia y determinar que el documento aportado cumple con la metodología determinada por el Archivo de Bogotá.</p>

Acción	Análisis de Eficacia OCI
<p>Código: 957.</p> <p>Acción 4. Elaborar las Fichas de Valoración Documental – FVD- y la Tabla de Valoración Documental –TVD- y Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Acción 5. Remitir para convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos y adoptar mediante acto administrativo institucional.</p>	<p>El proceso aportó evidencias de 18 Tablas de Valoración Documental-TVD (formato Excel) y 25 Fichas de Valoración documental (formato Word), así como pieza comunicativa relacionada, sin embargo, no se aporta evidencia de la presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como soporte de remisión para convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos, por lo expuesto no es posible determinar su eficacia.</p>

Proceso: GESTIÓN CONTRACTUAL

Acción	Análisis de Eficacia OCI
<p>1007. Establecer un lineamiento, que indique el contenido mínimo del anexo técnico, para los procesos que aplique; así como indicar los puntos de control en el referido documento.</p>	<p>El proceso realiza solicitud de reformulación de la acción a la OCI, respecto de la cual no se concede prórroga en razón a que se realiza fuera de los términos definidos en el procedimiento Plan de Mejoramiento por procesos código PC01-PR02 versión 11.</p>
<p>1008. Sin plan de mejoramiento</p>	<p>A la fecha del presente seguimiento, se observó que el proceso no definió plan de mejoramiento asociado a esta acción. Lo anterior, en razón a que durante el cierre del ejercicio auditor se planteó la necesidad de realizar consulta sobre riesgos previsibles en la contratación a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Frente a esta necesidad, la Oficina de Control Interno mediante radicado No. 2022EE118206 del 19 de mayo 2022 escaló dicha consulta a la entidad, la cual tuvo respuesta mediante el Concepto C-407 de 2022, del 6 de julio de 2022, en donde se concluyó que respecto a la identificación y cobertura de riesgos, las guías o manuales expedidos no son vinculantes para las entidades, quienes podrán, de manera facultativa, acudir a ellas como una guía para llevar a cabo la estimación, tipificación, asignación y cobertura de riesgos en cada proceso de contratación particular.</p>

Acción	Análisis de Eficacia OCI
	<p>Así mismo, en cuanto a los riesgos previsible que se deben incluir en la matriz, expresó que son las entidades estatales, las llamadas a determinar los riesgos previsible y por tanto no es dable a esa entidad establecer un listado de riesgos previsible que deban ser incluidos en la matriz de riesgos de las estructuraciones de los procesos contractuales, pues ello dependerá, entre otros, del objeto del contrato y su cuantía.</p> <p>Por lo tanto, es necesario que el proceso determine el Plan de Mejoramiento en el que se atiendan las situaciones expuestas en la auditoria de acuerdo con el concepto emitido.</p>
<p>1010. Realizar los trámites necesarios por parte de la Subdirección Contractual ante los administradores del Isolucion para actualizar o eliminar el manual de contratación de ese aplicativo de conformidad con las directrices de manejo del aplicativo.</p>	<p>El proceso solicitó cierre de la acción a través del radicado No. 2023IE57979, frente al cual la OCI mediante el radicado 2023IE64997 informa que... “no es posible realizar el cierre definitivo de la acción “, dadas las situaciones expuestas frente a la actualización del Manual de Contratación. A la fecha, no se ha dado cumplimiento a la acción establecida, por lo anterior, no es posible determinar su eficacia.</p>

Proceso: EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Acción	Análisis de Eficacia OCI
<p>966. Realizar reuniones trimestrales de seguimiento por parte de la Dirección y sus Subdirecciones Técnicas, en la cual se revisen el estado de las quejas ambientales</p>	<p>Frente a las evidencias aportadas por el proceso, se observaron actas de reuniones de febrero y abril de 2022 y un informe y convocatoria a reunión de agosto, de la vigencia 2022, sin embargo, estos soportes, no permiten determinar la realización de seguimientos trimestrales en los que se revise el estado de las quejas ambientales, por lo anterior no es posible indicar la eficacia de la acción.</p>

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Acción	Análisis de Eficacia OCI
991. Solicitar a la Subsecretaría General los permisos para el respectivo cargue de la información con el fin de que la plataforma de Isolucion cuente con la parametrización del módulo de SST.	Frente a la acción establecida, no se evidenciaron seguimientos por parte del proceso con corte a 31 de marzo de 2022, de igual manera no se aportaron evidencias que permitieran validar la solicitud de permisos a la Subsecretaría General para parametrización del módulo de SST en ISOLUCIÓN, por lo expuesto, no es posible para la OCI determinar la eficacia de la acción.

6.2.2 Acciones vencidas cerradas:

Del total de las acciones registradas como vencidas (16), a la fecha del presente seguimiento, se observó que los procesos relacionados a continuación aportaron evidencias en ISOLUCIÓN, que permitieron al cierre de ocho (8) acciones así:

- **Proceso Evaluación, control y seguimiento:** Una (1) acción código 964.
- **Proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural:** Cinco (5) acciones con códigos 976, 978, 979, 980 y 1004.
- **Proceso Direccionamiento Estratégico:** Una (1) acción con código 977.
- **Proceso Gestión del Talento Humano:** Una (1) acción con código 992.

Frente a la acción código **976** a cargo del proceso **Gestión Ambiental y Desarrollo Rural**, se informa, que si bien, se realizó el cierre, ésta se encuentra calificada como ineficaz, así mismo, se evidenció que en el marco del seguimiento a las metas del Plan Desarrollo Distrital PDD informado a través del radicado 2023IE65334 del 27 de marzo de 2023, se detectó que persiste el riesgo de incumplimiento de las metas códigos 214 y 216 del proyecto de inversión 7769 relacionadas con el hallazgo que originó el plan de mejoramiento al cual corresponde esta acción, por lo anterior, se insta al proceso a definir e implementar controles que aseguren la gestión efectiva de los proyectos y metas a cargo del proceso, así como, la eliminación de la causa raíz que originó la situación detectada, con el fin de minimizar el impacto frente a la gestión institucional.

6.2. Cierre de acciones vigentes:

Teniendo en cuenta que el Procedimiento **Plan de Mejoramiento por procesos** código **PC01-PR02**, versión 11, establece en sus lineamientos de operación, que “Corresponde a la Oficina de Control Interno realizar el cierre de las acciones que, con fundamento en las evidencias aportadas por la dependencia, demuestren su eficacia”, la OCI, en el marco del presente informe realizó el cierre de tres (3) acciones, vigentes y en términos, a cargo de los procesos señalados a continuación:

- **Proceso Gestión Administrativa, acción 975 con fecha de vencimiento 31 de marzo de 2023.**

Acción: Realizar seguimiento riguroso por parte de la Supervisión del contrato, con el fin de que el contratista cumpla oportunamente cada una de las obligaciones contractuales.

Seguimiento: Se observó que el proceso, con el fin de documentar el seguimiento realizado a través de la supervisión del contrato No. OC 68597 de 2021 de aseo y cafetería, aportó tres (3) documentos correspondientes a Informes de ejecución de actividades contractuales de los meses febrero y marzo de 2023, y el listado de pagos desde octubre 2022 a marzo 2023, así mismo, se adjuntan comprobantes de ingreso de bienes de aseo y cafetería que sustentan la gestión asociada a las obligaciones y el objeto contractual relacionado con el seguimiento oportuno a proveedores.

Estado: Cerrada

- **Proceso Direccionamiento Estratégico, acción 1056 con fecha de vencimiento 31 de mayo del 2023.**

Acción: Diseñar y adoptar un procedimiento que incluyan lineamientos para la aprobación y seguimiento al Plan de acción Institucional, de manera que integre los diferentes planes institucionales en el marco del MIPG.

Seguimiento: El proceso aportó evidencia del diseño del procedimiento código PE01-PR09 “Formulación y seguimiento del Plan de acción Institucional”, versión 1, el cual incluye lineamientos para la aprobación y el seguimiento del Plan de Acción Institucional y este fue aprobado con radicado Forest 2022IE335412 del 29 de diciembre del 2022.

Estado: Cerrada

- **Gestión Ambiental y Desarrollo Rural, acción No. 1 del 1006 con fecha de vencimiento 16 de mayo de 2023.**

Acción: Elaborar el plan de acción para la programación de las actividades de selección, diseño e implementación de estrategias de conservación para la especie priorizada (Puya de páramo - Puya nítida).

Seguimiento: El proceso adjuntó evidencias que muestran que formuló el Plan de Acción que contiene las actividades para selección, diseño e implementación de estrategias de conservación para la especie priorizada Puya de Páramo, así mismo, se aportaron soportes de la ejecución del plan enunciado.

Estado: Cerrada

7. Balance plan de mejoramiento por procesos

De acuerdo con los resultados obtenidos en este seguimiento, se determina que el estado del Plan de Mejoramiento por procesos a 1º de abril de 2023, posterior a los cierres efectuados por la Oficina de Control Interno, se encuentra conformado por un total de veinticinco (25) acciones, de las cuales ocho (8) se encuentran en estado vencido y diecisiete (17) en estado abierto, tal como se señala a continuación:

Plan de Mejoramiento a 1º de abril de 2023

Proceso	Acciones Abiertas	Acciones Vencidas	Total
Direccionamiento Estratégico	1055	-	1
Evaluación, Control y Seguimiento	-	966	1
Gestión Administrativa	970, 972	-	2
Gestión Ambiental y Desarrollo Rural	1005, 1006	-	2
Gestión Contractual	-	1007, 1008, 1010	3
Gestión Documental	-	818,820. 957	3
Gestión Talento Humano	1070, 1071, 1072, 1073, 1074, 1075	991	7
Gestión Tecnológica	1061, 1062, 1057, 1058, 1059, 1060	-	6
Total Acciones	17	8	25

8. CONCLUSIONES

Con relación al cumplimiento de los lineamientos o políticas de operación del procedimiento PC01-PR02 **Plan de mejoramiento por procesos**, versión 11, se encontraron desviaciones relacionadas con:

- Los procesos, una vez gestionan sus acciones no realizan la solicitud de cierre para cambiar el estado de estas, como ejemplo, se observó que el proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural con corte a 31 de diciembre de 2022, cumplió con dos acciones, sin embargo, solicitó el cierre, hasta el 12 de abril de 2023, (aproximadamente 4 meses después) mediante el radicado 2023IE79067, situación que denota debilidades en la implementación del lineamiento relacionado con *“La solicitud de creación o cierre de una acción, deberá ser remitida a la Oficina de Control Interno mediante comunicación oficial interna...”*, por lo tanto es necesario fortalecer el ambiente de control, generando

actividades de verificación posterior, por parte de los procesos, que permitan solicitar de manera oportuna el cierre de las acciones cumplidas.

- Se evidenciaron debilidades frente al cumplimiento de los lineamientos definidos para la solicitud de prórroga para la ejecución de acciones de los planes de mejoramiento, tal como se observó en este seguimiento, el proceso de Gestión documental cuenta con acciones vencidas y ha realizado en repetidas ocasiones, solicitudes de ampliación de plazo y en forma extemporánea, sin atender las recomendaciones dadas por la OCI mediante radicado 2022IE263555.
- De igual manera, se observó que el proceso de Gestión Contractual realizó solicitudes de ampliación de plazo para el cumplimiento de una acción mediante radicado 2023IE57979 del 16/03/2023 y la acción se encontraba vencida desde el 31 de diciembre de 2022, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento que reza *“La solicitud de reformulación de un plan de mejoramiento debe tramitarse con una antelación no inferior a quince (15) días a la fecha de vencimiento ...”*
- Se detectaron debilidades frente al registro y seguimiento de las acciones, especialmente en el proceso de Gestión de Talento Humano, el cual tiene la acción 991 vencida desde el 30 de noviembre de 2022 y a la fecha de este seguimiento no se evidenció en ISOLUCION seguimiento alguno, denotando incumplimiento de los lineamientos o políticas de operación del procedimiento PC01-PR02 **Plan de mejoramiento por procesos**, versión 11 en el que se establece *“Corresponde a los responsables de proceso efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora, de forma permanente y registrar el resultado en el aplicativo ISOLUCION, lo cual se constituye en el insumo para la verificación al cumplimiento y eficacia por parte de la Oficina de Control Interno”*; por lo que se requiere que los procesos sean rigurosos en la ejecución de las actividades establecidas, consignando en el aplicativo el resultado alcanzado y aportando las evidencias que den cuenta de esto.

9. RECOMENDACIONES:

- Formular y ejecutar las actividades planificadas en el Plan de Mejoramiento para alcanzar los resultados proyectados y la mejora continua, de conformidad con lo establecido en el procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos, versión vigente.
- Adoptar medidas de autocontrol, tales como monitoreos continuos, que contribuyan a la identificación de necesidades y remisión oportuna de solicitudes de modificación y/o prórroga de las acciones a cargo de los procesos, con el fin de asegurar la gestión eficaz y debidamente soportada en evidencias, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos versión 11.



Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos – Auditorías Internas

- Efectuar seguimientos periódicos a los planes de mejoramiento, de acuerdo con las acciones definidas para asegurar que se ejecutan según lo programado, y registrar las evidencias que dan cuenta de su realización.
- Definir e implementar controles que aseguren la gestión efectiva del proyecto 7769 y las metas 214 y 216 del proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural, con el fin de minimizar el impacto frente a la gestión institucional, teniendo en cuenta el seguimiento a las metas del Plan Desarrollo Distrital PDD informado a través del radicado 2023IE65334 del 27 de marzo de 2023, se detectó que persiste el riesgo de incumplimiento de estas metas y la acción 976 se cerró cómo ineficaz.
- Atender las recomendaciones dadas por esta Oficina mediante el radicado 2022IE263555 para el proceso Gestión Documental, por los retrasos para dar cumplimiento a las acciones planteadas en el Plan de mejoramiento y los cambios continuos de fechas de cumplimiento.
- Revisar y analizar las ocho (8) acciones que continúan vencidas, para determinar su pertinencia o necesidades de reformulación hasta garantizar la eliminación de la causa del hallazgo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento PC01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos versión 11.

Nota:

Los seguimientos realizados por los procesos a partir del 1º de abril de 2023 serán evaluados por esta Oficina de Control Interno en ejercicios posteriores.

--

Bogotá D.C., 25 de mayo de 2023



HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Sara Stella Moyano Melo - Funcionaria

Revisó: Viviana Marcela Marín Olmos - Contratista