

MEMORANDO

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

DE: HÉCTOR FABIO RODRÍGUEZ DEVIA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento sobre el estado de las acciones del Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría de Bogotá a 31-Dic-2021.

Reciban un respetuoso saludo.

La Oficina de Control Interno, en función de su rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017, la Ley 87 de 1993 y el párrafo del artículo 10° de la Resolución Reglamentaria 036 del 20 de septiembre de 2019, a continuación, presenta los resultados del seguimiento:

1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría de Bogotá.

2. ALCANCE:

El seguimiento se efectuará para las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría de Bogotá en estado de ejecución y con fecha de terminación hasta el 31 de diciembre de 2021.

3. MARCO NORMATIVO:

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", en particular, el literal e) del artículo 12 "Funciones de los auditores internos", que establecen respectivamente: "*Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;*".
- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*".

- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 v Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, en particular el artículo 17 que modificó el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, que reza: “De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”.
- Resolución Reglamentaria 036 del 20 de septiembre de 2019 “Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones”, que establece: “ARTÍCULO DÉCIMO. SEGUIMIENTO. (...) PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes”.

4. MARCO DE REFERENCIA:

La Oficina de Control Interno - OCI definió y elaboró el Plan Anual de Auditoría - PAA para la vigencia 2022, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI mediante Acta N° 01 del 25 de enero de 2022.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO:

Producto de los resultados de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá, la Entidad cuenta con las siguientes acciones vigentes en el plan de mejoramiento suscrito con el ente de control. Vale la pena precisar que en las auditorías con código 60 y 69 se identificaron acciones repetidas que dan cobertura a varios hallazgos, como se indica seguidamente a la tabla presentada:

TIPO DE AUDITORÍA	CÓDIGO	TOTAL ACCIONES	ACCIONES REPETIDAS	TOTAL ACCIONES EVALUADAS
Desempeño	50	9	0	9
Regularidad	60	22	4	18
Regularidad	69	19	5	14
TOTAL		50	9	41

Auditoría Código 60:

- Una acción da cobertura a los hallazgos 3.1.3.3 y 3.1.3.4 (1 repetición)

- Una acción da cobertura a los hallazgos 3.1.2.1; 3.1.3.2; 3.1.3.3 y 3.1.3.4 (3 repeticiones)

Auditoría Código 69:

- Una acción da cobertura a los hallazgos 3.2.1.2; 3.2.1.3; 3.2.1.4; 3.2.1.5; 3.2.1.6 y 3.3.4.1 (5 repeticiones).

5.1. ESTADO DE LAS ACCIONES

De las 41 acciones vigentes relacionadas anteriormente, se encontró que:

- 32 acciones tenían fecha de cumplimiento hasta el 31 de diciembre de 2021.
- 9 acciones tienen fecha de cumplimiento en la vigencia 2022.

a. Estado: Acciones corte a 31 de diciembre de 2021.

De las 32 acciones con fecha de cumplimiento hasta el 31 de diciembre de 2021 se determinó que fueron cumplidas, según se indica en la siguiente tabla:

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO A 2021-12-31
1	3.1.1.1	Generar reportes de retrasos e inconsistencias sobre el estado de los procesos contractuales y realizar actualización mensual y cargue de la información en el sistema de información SIPSE	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2021-12-14	CUMPLIDA
2	3.1.1.2	Generar una jornada de sensibilización y retroalimentación con las personas que operan el sistema de vigilancia y control fiscal - SIVICOF, para afianzar y precisar conceptos y la importancia y responsabilidad sobre el diligenciamiento del SIVICOF.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-10-02	CUMPLIDA
3	3.1.2.1	Realizar la verificación del estado de las publicaciones de los contratos del cual se levantará un inventario que se socializará con los supervisores de la entidad, para que alleguen la información requerida, una vez entregada está a la subdirección contractual procederá con la publicación en el SECOP i; y frente a la publicación en el SECOP ii la Subdirección Contractual asesorará a la dependencia responsable para que proceda con la publicación de la información a su cargo	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO A 2021-12-31
4	3.1.2.1	Incluir en el sistema de información de la entidad a través del cual se genere el informe de actividades y autorización de pagos "IAAP", una casilla de verificación para que el supervisor valide si los documentos que se generen con ocasión de la actividad contractual, incluyendo la vigencia de las garantías, se encuentren debidamente publicados en el SECOP, lo cual constará en el informe generado.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA
5	3.1.3.1	Revisar el procedimiento celebración de convenios de asociación código: PA08-PR09 y ajustar la responsabilidad de verificar los presupuestos y su estructuración.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-12-14	CUMPLIDA
6	3.1.3.1	Capacitar a las dependencias en la estructuración de los estudios previos de los convenios de asociación, así como de los avances normativos en la materia	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-12-14	CUMPLIDA
7	3.1.3.1	Revisar la totalidad de los soportes allegados por la empresa de transportes para autorizar los pagos correspondientes frente a los archivos soportados por el servidor encargado de transportes.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2021-06-10	CUMPLIDA
8	3.1.3.1	Actualizar, ajustar y socializar el procedimiento Administración de Transporte código: PA07-PR05	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2021-06-10	CUMPLIDA
9	3.1.2.1 3.1.3.2 3.1.3.3 3.1.3.4	Realizar un plan de capacitaciones a los directivos sobre aspectos relevantes de la supervisión, ejemplo: a) obligaciones que le asisten en el SECOP (seguimiento de la ejecución, validación de las garantías y publicación de documentos de ejecución); b) aspectos a tener en cuenta, al momento de estimar una modificación contractual; y requisitos y oportunidad para liquidar, estas capacitaciones se harán por lo menos una vez al año y cada vez que se genere un cambio de directivo.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA
10	3.1.3.2	Diseñar y aplicar el formato "Justificación de la Modificación Contractual" dentro del procedimiento PA08-PR05 "Suscripción y Legalización de Contratos" incluyendo un acápite con los requisitos y	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO A 2021-12-31
		documentos técnicos que soportan las modificaciones contractuales.			
11	3.1.3.2	Establecer un mecanismo de revisión previa a la ejecución de los proyectos de inversión para verificar si se cumple con estudios, diseños, licencias, permisos y demás requisitos que aseguren su ejecución.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2021-12-14	CUMPLIDA
12	3.1.3.3	Realizar una revisión semestral de los contratos generando alertas a los supervisores, conminándolos para que procedan con las respectivas liquidaciones.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-12-14	CUMPLIDA
13	3.1.3.3	Incluir en el procedimiento de liquidación de contratos código: PA08-PR08, lineamientos que especifiquen tipos de contratos que se liquidan y la oportunidad de la misma.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-12-14	CUMPLIDA
14	3.1.3.3 3.1.3.4	Generar trimestralmente piezas comunicativas con alertas y recomendaciones sobre el ejercicio de la supervisión contractual a través de comunicaciones electrónicas o forest	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA
15	3.1.3.4	Incorporar en el procedimiento PA08-PR05 "Suscripción y Legalización de Contratos" la política de operación para que el Supervisor Contractual verifique que el contratista aporte la garantía una vez se surtan las modificaciones del contrato e informe oficialmente a la Subdirección Contractual para la aprobación	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA
16	3.1.3.4	Validar la información de la garantía aportada con ocasión del anexo modificatorio de la garantía del contrato de obra SDA-IP-2018-SECOPII-E-0087 (872018), con el fin de ser aprobada durante el término de liquidación.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2021-06-10	CUMPLIDA
17	3.1.3.4	Aumentar el seguimiento y apoyo a la ejecución del convenio, parte de la SDA, a través de reuniones mensuales que serán convocadas y orientadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y documentadas en actas.	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	2021-12-14	CUMPLIDA
18	3.2.1.1	Optimizar el módulo del visor geográfico "control a establecimientos de salud humana y afines", implementando un sistema de alertas	DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL	2021-12-14	CUMPLIDA

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO A 2021-12-31
		para tiempos de respuestas, para establecimientos no controlados, seguimiento de respuestas y requerimientos, generando interoperabilidad con los demás sistemas de la entidad.			
19	3.2.1.12	Realizar el seguimiento de ejecución física y presupuestal al contrato de obra y la ejecución presupuestal de interventoría.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2021-11-29	CUMPLIDA
20	3.2.1.2 3.2.1.3 3.2.1.4 3.2.1.5 3.2.1.6 3.3.4.1	Realizar un informe por cada uno de los proyectos de inversión sobre la revisión integral de los componentes o factores que conllevan a la ejecución de las metas plan de desarrollo y metas proyecto de inversión y presentarlo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	GERENCIAS DE PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA SDA	2021-11-30	CUMPLIDA
21	3.3.1.1	Validar la información del cierre contable trimestral	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-10-31	CUMPLIDA
22	3.3.2.1	Requerir un concepto a la Contaduría General para que aclare en qué circunstancias se debe reportar información de libros auxiliares y subcuentas en las notas a los estados financieros	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-10-31	CUMPLIDA
23	3.3.2.1	Revisar la materialidad de saldos de cuentas auxiliares y las que presenten porcentaje superior al 70% serán reveladas en las notas, cuando existen hechos relevantes los mismos son revelados sin tener en cuenta su % de afectación en el rubro en las notas contables mensuales.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-10-31	CUMPLIDA
24	3.3.2.1	Validar que la información reportada en las notas a los estados financieros trimestrales coincida con la estructura establecida por la Contaduría General	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-10-31	CUMPLIDA
25	3.3.2.1	Generar el formato CBN 1026 para SIVICOF desde el aplicativo contable de la SDA.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-06-10	CUMPLIDA
26	3.3.2.1	Realizar mensualmente la conciliación de la información de almacén frente a la contable y enviar dicha conciliación mediante FOREST al área de almacén.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-06-10	CUMPLIDA
27	3.3.2.1	Mejorar la emisión de los reportes que genera el aplicativo SAI-SAE del área de almacén para facilitar la conciliación de la información de los bienes de la entidad	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-06-10	CUMPLIDA

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO A 2021-12-31
28	3.3.2.2	Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación a través de la Dirección Distrital de Contabilidad para establecer qué entidad debe registrar contablemente la PTAR El Salitre, si la EAB o la SDA.	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-06-10	CUMPLIDA
29	3.3.2.2	Tomar una decisión frente al concepto recibido	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	2021-06-10	CUMPLIDA
30	3.3.4.2	Cursar comunicación a todos los supervisores para que hagan entrega de los EPP y aseguren el uso de estos elementos.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2021-06-10	CUMPLIDA
31	3.3.4.2	Llevar registro de la entrega de los EPP a todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2021-06-10	CUMPLIDA
32	3.3.4.2	Realizar capacitación para los servidores sobre el compromiso del uso adecuado de los elementos de protección personal EPP	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2021-06-10	CUMPLIDA

b. Estado: Acciones en ejecución vigencia 2022

De las 9 acciones con terminación en la vigencia 2022, ocho fueron verificadas como cumplidas y la otra finaliza el 25 de marzo de 2022, por lo que se encuentra en ejecución dentro del plazo.

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO
1	3.3.1.1	Presentar en el mes de noviembre el proyecto del Plan Anual de Adquisiciones -PAA de la vigencia 2022 por los gerentes de proyectos para ser consolidado por la Dirección de Gestión Corporativa.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	2022-01-15	CUMPLIDA
2	3.3.1.1	Diseñar e implementar un tablero de control para visibilizar y visualizar la información de los proyectos de inversión.	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	2022-03-25	EN EJECUCION
3	3.3.3.1	Revisar y ajustar el procedimiento PA08-PR05 "Suscripción y Legalización de Contratos" incluyendo los lineamientos e instrumentos que se deben diligenciar para la legalización, suscripción y terminación anticipada de contratos.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA
4	3.3.3.1	Socializar la actualización del procedimiento PA08-PR05 "Suscripción y Legalización de Contratos"	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA

ITEM	No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE FIN	ESTADO
5	3.3.3.1	Realizar una capacitación en el uso de la plataforma SECOP ii a enlaces de apoyo de la Supervisión y Supervisores.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA
6	3.3.3.1	Elaborar instructivo que incluya los lineamientos, pasos, responsables y responsabilidades para la publicación de los soportes en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en la plataforma SECOP ii.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA
7	3.3.3.1	Socializar el instructivo que incluya los lineamientos, pasos, responsables y Responsabilidades para la publicación de los soportes en las etapas precontractual, contractual y post-contractual en la plataforma SECOP ii.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA
8	3.3.3.2	Ajustar el formato PA08-PR03-F2, Estudios Previos Contratación Directa-Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo Gestión, en el sentido de incluir en el acápite "Estudio de sector- estudio de mercado", la estructura conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA
9	3.3.3.2	Realizar la socialización de la modificación del formato PA08-PR03-F2, Estudios Previos Contratación Directa-Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo Gestión.	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL	2022-01-15	CUMPLIDA

6. CONCLUSIONES:

Una vez evaluadas las 41 acciones implementadas del Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría de Bogotá, se observó que 40 se cumplieron al 100% (32 correspondientes a la fecha de corte 31 de diciembre de 2021 y 8 ejecutadas durante la vigencia 2022), y la acción 1, correspondiente al hallazgo 3.3.1.1 de ejecución en la vigencia 2022 se encuentra en dentro de plazo para cumplimiento.

7. RECOMENDACIONES:

1. Continuar con los seguimientos de autocontrol sobre la eficacia y efectividad de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría de

Bogotá, con el fin de analizar y determinar si las acciones formuladas están contribuyendo a eliminar las causas de los hallazgos detectados, y tomar oportunamente los correctivos pertinentes antes de la fecha de terminación de las acciones.

2. Cerciorarse que los soportes del cumplimiento de las acciones en los Planes de Mejoramiento se archiven en cada Dependencia de conformidad con la Tabla de Retención Documental - TRD.
3. Revisar y tener en cuenta lo dispuesto en los artículos décimo segundo y décimo tercero de la Resolución Reglamentaria No. 036 del 20 de septiembre de 2019 de la Contraloría de Bogotá, los cuales se relacionan seguidamente, debido a que las acciones serán evaluadas por dicho ente de control:

(...)

“ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN. *Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal”*

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. *El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:*

CUMPLIDA EFECTIVA: *Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% Y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones.*

CUMPLIDA INEFECTIVA: *Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtirse en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. Por lo tanto, el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual, si la respuesta del Sujeto de Control al informe preliminar es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. Para esta categoría no se permite más calificaciones.*

La(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva).

INCUMPLIDA: *Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.*

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente a la culminación del plazo (30 días), señalado anteriormente.

En la verificación de las acciones incumplidas, solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.

AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: *Aplica cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Para esta categoría no se permite más calificaciones”.*

Quedamos atentos a sus observaciones e inquietudes.

Atentamente,



HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos

Elaboró:

FRANCISCO JAVIER ROMERO QUINTERO CPS: CONTRATO 20211050 DE 2021 FECHA EJECUCION: 09/02/2022

Revisó:

CARLOS EDUARDO BUITRAGO CANO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 09/02/2022

Aprobó:

Firmó:

HECTOR FABIO RODRIGUEZ DEVIA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 10/02/2022