**INFORME EJECUTIVO DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS REGISTRADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS Y ESPECIALES CON CORTE AL 30 DE MARZO DE 2020.**

**PERIODO ENERO -MARZO 2020**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**BOGOTÁ D.C. MARZO DE 2020.**

**CONTENIDO**

[1. Objetivo 3](#_Toc47444817)

[2. Alcance 3](#_Toc47444818)

[3. Marco Normativo 3](#_Toc47444820)

[4. Seguimiento a Planes de Mejoramiento por Procesos. 5](#_Toc47444821)

[4.1. Vigencia 2016 5](#_Toc47444822)

[4.2. Vigencia 2018 6](#_Toc47444823)

[4.3. Vigencia 2019 7](#_Toc47444824)

[4.4. Vigencia 2020 8](#_Toc47444825)

[5. Consolidado Hallazgos y Acciones Derivados de Auditorías Internas en Seguimiento 9](#_Toc47444826)

[6. Otros Planes de Mejoramiento Aprobados en OCI 10](#_Toc47444827)

[7. Conclusiones 12](#_Toc47444828)

[8. Recomendaciones Generales 13](#_Toc47444829)

[9. Recomendaciones por Proceso 13](#_Toc47444830)

[9.1. GSIT 13](#_Toc47444831)

[9.2. APIC 13](#_Toc47444832)

[9.3. GDOC 14](#_Toc47444833)

[9.5. GREF 14](#_Toc47444834)

[9.6. GTHU 14](#_Toc47444835)

[9.7. GJUR 15](#_Toc47444836)

[9.8. IMVI 15](#_Toc47444837)

[9.9. PESV 15](#_Toc47444838)

[9.10. PIV 15](#_Toc47444839)

[9.11. PMA 15](#_Toc47444840)

**GRÁFICOS**

[Gráfico 1 Estado acciones 2016 5](#_Toc47444841)

[Gráfico 2. Estado acciones 2018 6](#_Toc47444842)

[Gráfico 3 Estado acciones 2019 7](#_Toc47444843)

[Gráfico 4 Estado acciones 2020 8](#_Toc47444844)

# Objetivo

Realizar el seguimientoal estado de las acciones correctivas registradas en los planes de mejoramiento por procesos y especiales, con corte al 30 de marzo de 2020 en cumplimiento del decreto 648 de abril de 2017[[1]](#footnote-1) Articulo 16.

# Alcance

Este informe resume las actividades ejecutadas en el marco del Plan Anual de Auditorías presentado por la Oficina de Control Interno, realizando el seguimiento a la programación, ejecución y aprobación del plan de mejoramiento de las auditorías de los procesos, en las vigencias 2016, 2018, 2019 de acuerdo con el Plan Anual de Auditorias aprobado en el Comité Institucional de Control Interno.

# **Marco Normativo**

* Constitución política de Colombia, artículo 209 y 269 “*Verificación y Evaluación independiente del sistema de Control Interno y la gestión de la Entidad.”*
* Ley 87 de 1993, toda la norma excepto el parágrafo 3 del artículo 11, el cual fu derogado por el artículo 96 de la ley 617 de 2000 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”*
* Ley 1474 de 2011 articulo 8 y 9 modificados por el artículo 231 del Decreto nacional 019 de 2012 -articulo 76. “*Designación del responsable del Control Interno y reportes.”*
* Decreto 2145 de 1999, toda la norma “*Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones*.”
* Decreto 1537 de 2001, toda la norma “*Verificación y Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno y la Gestión de la Entidad.”*
* Decreto 1227 de 2005, articulo 52 y 108, *“Verificación y Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno y la Gestión de la Entidad.”*
* Decreto 019 de 2012, artículo 230 y 231 *“Funciones y competencias adicionales a la Oficina de Control Interno. “*
* Decreto 1083 de 2015 titulo 21*, “Sistema de Control Interno “*
* Decreto 648 de 2017, Articulo 7, “*Sistema Institucional y Nacional de Control Interno”*
* Decreto Distrital 452 de 2018, toda la norma “…*por el cual señalan lineamientos de las funciones de los empleos de jefes de oficina o Asesor de Control Interno…*”

# Seguimiento a Planes de Mejoramiento por Procesos.

En el marco del rol **Enfoque hacia la prevención** establecido en el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno –OCI de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación de la Malla Vial- UAERMV, presenta el estado al primer trimestre del año 2020 del seguimiento de los planes de mejoramiento por procesos de las auditorias adelantadas en las vigencias 2016, 2018, 2019 de acuerdo al Plan Anual de Auditorias aprobado en el Comité Institucional de Control Interno.

* 1. **Vigencia 2016**

Durante el primer trimestre de 2020, no se logra el cierre de ninguna de las 3 acciones en seguimiento. Por lo anterior, continua en el mismo estado reportado al finalizar la vigencia 2019.

En total, se han cerrado el 96% de las acciones equivalentes a 64 acciones, quedando pendiente de cierre y con plazo vencido (3) tres: una (1) del **Proceso Gestión Documental y dos** (2) del **Proceso Financiera;** se aclara queno ha sido posible realizar su cierre; aunque ya se aprobaron las tablas de retención documental de la entidad falta convalidar las Tablas de Valoración Documental, para actualizar el procedimiento y se tiene pendiente la liquidación de convenios y aclaración de saldos en la vigencia 2007-2008.

**Gráfico 1 Estado acciones 2016**



64

3

**Fuente:** Archivos OCI – UAERMV.

* 1. **Vigencia 2018**

Con corte al 30 de marzo de 2020, se han cerrado 104 acciones que corresponden al 87% de 120 acciones formuladas, en plazo no se tiene acciones y sin cerrar con plazo vencido 16 acciones que corresponden al 13%.

Durante el primer trimestre se cerraron **3 acciones**, de acuerdo a la gestión adelantada y a los avances presentados por los procesos en el mes de abril de 2020, se resume así:

Se cierran, dos (2) acciones del **proceso Gestión del Talento Humano,** dando cierre al hallazgo N°5, y una (1) acción del **proceso Sistemas de Información y Tecnología (**ahora Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica), dando cierre al hallazgo N°10.

**Gráfico 2. Estado acciones 2018**

0

104

16

**Fuente:** Archivos OCI – UAERMV, a partir de consolidado seguimiento a planes de mejoramiento.

* 1. **Vigencia 2019**

Con corte al 30 de marzo de 2020, se han cerrado 67 acciones que corresponden al 78% de 87 acciones formuladas, en plazo se tiene 15 acciones que representa el 17% y sin cerrar con plazo vencido 5 acción que corresponden al 6%.

Durante el primer trimestre se cerraron **17 acciones**, de acuerdo a la gestión adelantada y a los avances presentados por los procesos en el mes de abril de 2020, se resume así:

Se cierran, seis (6) acciones del proceso **Intervención de la Malla Vial,** dando cierre a los hallazgos N° 1, 3, 6 y 8, seis (6) acciones del **proceso Planificación de la Intervención Vial,** dando cierre a los hallazgos N°1, 2, 3, 6 y 10, cuatro (4) acciones del **proceso Direccionamiento Estrategico e Innovación,** dando cierre a los hallazgos N°2, 3, 4 y 5, por último, una (1) del **proceso Gestión Contractual.**

**Gráfico 3 Estado acciones 2019**

15

67

5

+

**Fuente:** Archivos OCI – UAERMV, a partir de consolidado seguimiento a planes de mejoramiento

* 1. **Vigencia 2020**

Se aprobó el plan de mejoramiento de la auditoría adelnatada en la vigencia 2019 al proceso de **Gestión Documental - GDOC,** mediante memorando 20201600009493 del 27 de febrero de 2020, con 7 hallazgos y 17 acciones.

Adicionalmente, se incluyó el plan de mejoramiento del proceso **Gestión del Talento Humano - GTHU,** producto del traslado de un (1) hallazgo de la auditoría ejecutada al proceso de **Direccionamiento Estrategico e Innovación - DESI** y un (1) hallazgo de la auditoría ejecutada al **proceso Planificación de la Intervención Vial- PIV,** y el plan de mejoramiento del proceso **Gestión Júridica – GJUR** producto del traslado de un (1) hallazgo de la auditoría ejecutada al proceso de **Direccionamiento Estrategico e Innovación - DESI**

Con corte al 30 de marzo de 2020, se han cerrado 2 acciones que corresponden al 10% de 20 acciones formuladas, en plazo se tiene 11 acciones que representa el 55% y sin cerrar con plazo vencido 7 acciones que corresponden al 35%.

Durante el primer trimestre se cerraron **2 acciones**, de acuerdo a la gestión adelantada y a los avances presentados por los procesos en el mes de abril de 2020, que dieron cierre a los hallazgos trasladados al proceso **Gestión del Talento Humano.**

**Gráfico 4 Estado acciones 2020**

11

2

7

**Fuente:** Archivos OCI – UAERMV, a partir de consolidado seguimiento a planes de mejoramiento

# Consolidado Hallazgos y Acciones Derivados de Auditorías Internas en Seguimiento

En la siguiente tabla, se relaciona el estado de cada uno de los planes de mejoramiento, de acuerdo al seguimiento realizado por OCI durante el primer trimestre de 2020 para las vigencias 2016, 2018, 2019 y 2020.

|  |
| --- |
| **CONSOLIDADO HALLAZGOS Y ACCIONES CORRECTIVAS DERIVADOS DE AUDITORIAS INTERNAS 2016-2019 EN SEGUIMIENTO** |
| **AÑO** | **PROCESO** | **N° Hallazgos** | **Acciones** | **Cerradas** | **Abiertas** | **Incumplidas** | **Con énfasis en** |
| **AUDITORIAS 2016** | Gestión Documental | 8 | 8 | 7 | 0 | 1 | Aprobación tablas de valoración documental |
| Financiera | 12 | 16 | 14 | 0 | 2 | Liquidación convenios |
| **AUDITORIAS 2018** | Atención Al Ciudadano | 8 | 12 | 11 | 0 | 1 | Información SDQS "Bogotá te escucha", como por ORFEO, en los informes remitidos a la Veeduría Distrital, articulando la información con la Oficina Asesora Jurídica. |
| Jurídica | 7 | 7 | 5 | 0 | 2 | Actualización normograma y comunicación interna. |
| Gestión Documental | 3 | 4 | 3 | 0 | 1 | Informes periódicos de seguimiento a la ejecución del Contrato de correspondencia. |
| Sistemas de Información y Tecnología | 10 | 22 | 19 | 0 | 3 | Política para actualizar y publicar activos de información. Pantalla de administración y un reporte en SI Capital. Realizar un desarrollo en el aplicativo Báscula para el control de acceso. |
| Talento Humano | 11 | 14 | 11 | 0 | 3 | Resol. 416 de 2011, Manual de funciones trabajadores, Comité Secretaria General. |
| Administración de Bienes e Infraestructura | 15 | 17 | 11 | 0 | 6 | Inventario, perfiles Si Capital. |
| **AUDITORIAS 2019** | ODM-PESV | 11 | 16 | 14 | 0 | 2 | Programa de capacitaciones en seguridad vial |
| Intervención de la Malla Vial  | 8 | 16 | 15 | 1 | 0 | En seguimiento |
| Direccionamiento Estratégico e Innovación  | 11 | 11 | 10 | 1 | 0 | En seguimiento |
| Gestión Contractual | 10 | 12 | 7 | 5 | 0 | En seguimiento |
| Planificación de la Intervención Vial | 12 | 14 | 6 | 8 | 0 | En seguimiento  |
| Gestión de Recursos Físicos - traslados (1) DESI (2) PIV | 3 | 3 | 0 | 0 | 3 |  Inventarios individuales |
| **2020** | Gestión Documental | 7 | 17 | 0 | 10 | 7 | Publicación de cronogramas |
| Gestión del Talento Humano - traslados (1) DESI (1) PIV | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | SE CIERRA PLAN DE MEJORAMIENTO |
| Gestión Jurídica - traslados (1) DESI | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | En seguimiento |
|  | TOTALES | 139 | 192 | 134 | 26 | 31 |   |

**Fuente**. Elaboración propia a partir de las bases de datos de la OCI

Del cuadro anterior se concluye que se tienen en total 31 acciones incumplidas que corresponden a los procesos de **Gestión Documental (9), Financiera (2), Atención al Ciudadano (1), Jurídica (2), Sistemas de la Información y Tecnología (3), Talento Humano (3), Administración de Bienes e Infraestructura (6), Plan Estratégico de Seguridad Vial (2), Gestión de Recursos Físicos (3).**

Mediante correos electrónicos se retroalimentó a los enlaces y directivos de los procesos el estado de cada plan de mejoramiento luego de la revisión de los avances presentados trimestralmente.

# Otros Planes de Mejoramiento Aprobados en OCI

Mediante el oficio 2021120017471 del 26 de marzo de 2020, la Secretaria General remitio al Archivo Distrital el Plan de Mejoramiento Archivístico ajustado, articulado con los planes de mejoramiento internos, plan de acción institucional y proyecto de inversión, aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAERM realizado el día 27 de febrero con 12 hallazgos y 21 acciones.

En el trimestre se recibió avance de todos los planes de mejoramiento, donde se cerraron **20 acciones**, (11) acciones del plan de mejoramiento del laboratorio cumpliendo las acciones formuladas, cinco (5) acciones del plan de mejoramiento **archivistico** de la visita realizada en 2018, dos (2) del plan de mejoramiento producto de la **rendición de cuentas** del segundo semestre 2019 cumpliendo las acciones formuladas y dos (2) acciones del plan de mejoramiento **archivistico** de la visita realizada en 2019.

A continuación se relaciona el estado de los planes de mejoramiento especiales:

|  |
| --- |
| **OTROS PLANES DE MEJORAMIENTO** |
| **AÑO** | **PROCESO y/o TEMA** | **Nº de Hallazgos**  | **Acciones** | **Cerradas** | **Abiertas** | **Sin Cerrar** | **Con énfasis en** |
| **ESPECIALES 2018** | Planeación Estratégica – Rendición de cuentas | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |  CERRADO |
| Gestión Documental – Visita Archivo Distrital | 21 | 30 | 28 | 0 | 2 | Implementación 2da fase de Orfeo y sensibilización uso de EPP |
| Control para el Mejoramiento Continuo de la Gestión - Autoevaluación | 3 | 7 | 6 | 1 | 0 |  En seguimiento |
| **ESPECIALES 2019** | Cajas menores - Arqueos | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |  CERRADO |
| Gestión Laboratorio – Auditoría Externa | 17 | 61 | 61 | 0 | 0 | SE CIERRA PLAN DE MEJORAMIENTO |
| Direccionamiento Estratégico e Innovación - Rendición de cuentas 2019 | 7 | 7 | 7 | 0 | 0 | SE CIERRA PLAN DE MEJORAMIENTO |
| **ESPECIALES 2020** | Gestión Documental – Visita Archivo Distrital | 12 | 21 | 2 | 19 | 0 | En seguimiento |
|  | TOTALES | 66 | 132 | 110 | 20 | 2 |  |

**Fuente.** Elaboración propia a partir de las bases de datos de la OCI

Del cuadro anterior se concluye que se tienen en total 2 acciones sin cerrar que corresponden al proceso de **Gestión Documental (2).**

# Conclusiones

En el marco de roles que le asignan las normas vigentes a las Oficinas de Control Interno, y producto de la gestión de todos los procesos, se concluye que:

1. De los planes de mejoramiento por procesos en seguimiento con corte al 30 de marzo 2020, se han cerrado 134 acciones, se tiene 26 acciones en plazo y 31 acciones incumplidas.
2. En el trimestre se logró el cierre de **22 acciones**, en seis procesos así: cuatro (4) del **proceso Gestión del Talento Humano,** y una (1) del **proceso Sistemas de Información y Tecnología,** seis (6) del proceso **Intervención de la Malla Vial,** seis (6) del **proceso Planificación de la Intervención Vial,** cuatro (4) del **proceso Direccionamiento Estrategico e Innovación,** por último, una (1) del **proceso Gestión Contractual.**
3. Las acciones sin cerrar de los planes de mejoramiento por procesos corresponden a los procesos de de **Gestión Documental (9), Administración de Bienes e Infraestructura** (ahora GREF)(6)**, Sistemas de la Información y Tecnología** (ahora GESIT) **(3), Gestión del Talento Humano (3), Gestión de Recursos Físicos (3), Financiera (2), Atención al Ciudadano** (ahora APIC**)(1), Jurídica (2), Plan Estratégico de Seguridad Vial (2).**
4. De los planes de mejoramiento especiales con corte al 30 de marzo de 2020, se han cerrado 109, se tiene 20 en plazo y 3 vencidas.
5. En el trimestre se cerraron (5) acciones del Plan de mejoramiento archivístico - PMA de la vigencia 2018, dado que al validar se encontró que fueron incluidas en el plan de mejoramiento reformulado y presentado ante al Archivo Distrital.
6. Se logra el cierre de los planes de mejoramiento formulados en 2019 para la Rendición de Cuentas y auditoria externa para la acreditación del laboratorio.

# Recomendaciones Generales

1. Reportar oportunamente a la OCI, los avances de la implementación de las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento por procesos y especiales de acuerdo a los cronogramas establecidos trimestralmente en el memorando 20201600014853 del 26 de marzo de 2020.
2. Aportar todas las evidencias que dan cumplimiento de las acciones propuestas.
3. Los responsables de la implementación de las acciones correctivas deben identificar con anterioridad cuando no se logre el cumplimiento de la acción y solicitar ante la OCI formalmente la ampliación de plazo, con el fin de evitar incumplimientos.

# Recomendaciones por Proceso

* 1. **GSIT**
1. Realizar seguimiento al cumplimiento del cronograma establecido para identificar los activos de los procesos de TI y dar herramientas a todos los procesos de la entidad para levantar la matriz de activos.
2. Reportar avances y soportes de todas todas las acciones en seguimiento.
	1. **APIC**
3. Verificar que el informe generado por la Oficina Asesora Jurídica, este articulado con la información reportada en el *"Informe trimestral de gestión y seguimiento a los requerimientos atendidos por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento*"
4. Realizar la acción formulada en el plan de mejoramiento de PIV” *Socializar mensualmente por parte de la Secretaría General a través del Proceso APIC (Atención a Partes Interesadas y Comunicaciones), a la SMVL los informes emitidos por la Dirección Distrital del servicio al ciudadano*.”
	1. **GDOC**
	2. Continuar trabajando en la actualización y convalidación las Tablas de Valoración Documental por parte del Archivo Distrital.
	3. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato de correspondencia con el fin de prevenir incumplimientos
	4. Realizar seguimiento detallado al cumplimiento del cronograma de transferencias primarias.
	5. Socializar en toda la entidad el Procedimiento GDOC 002 Administración Archivos de Gestión y Transferencias primarias
	6. Remitir evidencias y avance de todas las acciones en seguimiento.
	7. En el evento en que se prevea que alguna acción no se pueda cumplir dada la actual emergencia sanitaria por el Covid-19, solicitar la ampliación del término para la misma, esto con el objetivo de evitar incumplimiento que previamente no hayan sido comunicados.
	8. **GEFI**

 1. Continuar trabajando en la liquidación de convenios.

* 1. **GREF**
1. Programar y efectuar en compañía de OCI una prueba aleatoria del inventario realizado a los bienes devolutivos por parte del proceso GREF y de los permisos de los perfiles de SAE asignados al personal del proceso GREF.
2. Generar el inventario individualizado y remitirlo a la Oficina de Control Interno
	1. **GTHU**
3. Socializar la naturaleza de las actividades de los Trabajadores Oficiales por los medios de comunicación de la entidad.
4. Lo expresado por el proceso GTHU no elimina la causa del hallazgo, toda vez que refiere a un comité directivo: CIGD en cabeza del Director General y que, cuyos integrantes son los responsables directivos de los procesos y las dependencias, y no refiere al LIDERAZGO o coordinación del responsable directivo de la Secretaría General, con el equipo de trabajo del proceso GTHU.
	1. **GJUR**
5. Presentar los avances en el formato CEM-FM-004 Formato Plan de Mejoramiento Proceso y relacionar las evidencias que dan soporte del cumplimiento de las acciones vencidas.
	1. **IMVI**
6. Allegar las evidencias de las actas de retroalimentación a los contratistas y de trabajo conjunto con el archivo de las hojas de vida de los segmentos realizadas en febrero de 2020, una vez que la actual situación de emergencia lo permita.
	1. **PESV**
	2. Verificar y constatar que en el PIC - Plan Institucional de Capacitación de la UAERMV aprobado para la actual vigencia, se incluya el programa de capacitación en seguridad vial.
	3. **PIV**
7. Realizar seguimiento al memorando al memorando 20201200006933 de fecha 12-02-202 con el asunto: “Solicitud de capacitación en el marco del plan de mejoramiento de 2020” por parte de la Secretaria General.
	1. **PMA**
8. Verificar el cumplimiento de las acciones pendientes de cierre y reportar el seguimiento de los hallazgos N°17 “*El personal que interviene la documentación no cuenta con todos los elementos de protección personal EPP para el desarrollo de sus labores*” y N°20 “*No se está dando el manejo adecuado desde el componente de gestión documental a la herramienta tecnológica implementada para tal fin*”, dado que no evidencio reformulación en el actual plan de mejoramiento archivístico.

Elaboró:

Edy Johana Melgarejo Pinto – Ingeniera en Transporte y Vías – Contratista OCI

1. Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*

*Artículo 16 Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes* [↑](#footnote-ref-1)