**INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS REGISTRADAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**PERIODO SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2021**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

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

**Bogotá D.C. FEBRERO de 2022**

**CONTENIDO**

[**1.** **Objetivo** 3](#_Toc95397241)

[**2.** **Alcance** 3](#_Toc95397242)

[**3.** **Marco Normativo** 3](#_Toc95397244)

[**4.** **Relación con Entes de Control** 4](#_Toc95397245)

[**5.** **Seguimiento Plan De Mejoramiento Institucional Vigente** 4](#_Toc95397246)

[**1.** **Conclusiones** 8](#_Toc95397247)

[**2.** **Recomendaciones** 8](#_Toc95397248)

**TABLAS**

[**Tabla 1. Resumen Acciones Plan de Mejoramiento Institucional 5**](#_Toc95397739)

[**Tabla 2. Estado Acciones Plan de Mejoramiento Institucional 5**](#_Toc95397740)

**INFORME EJECUTIVO DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS REGISTRADAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

1. **Objetivo**

Informar los resultados del seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas abiertas formuladas por la UAERMV en el plan de mejoramiento institucional registrado en el **Sistema de Vigilancia y Control Fiscal** – SIVICOF, con corte al 31 de diciembre de 2021, derivado de las auditorías de regularidad, desempeño y/o visitas fiscales ejecutadas por la Contraloría de Bogotá D.C.

1. **Alcance**

Comprende el análisis de cumplimiento en fechas de las acciones correctivas abiertas, registradas en plan de mejoramiento institucional vigente en SIVICOF producto de las auditorías de regularidad, desempeño y/o visitas fiscales ejecutadas en por la Contraloría de Bogotá D.C.

Para esto se solicitan los reportes trimestrales de avance a los procesos responsables de implementarlas; la OCI verifica y constata para cada hallazgo una a una las evidencias de cumplimiento, unificando los resultados de la información de forma ordenada para presentarlos ante los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI y el ente de control cuando así requiera.

1. **Marco Normativo**

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

Capítulo 3 **“Sistema Institucional y Nacional De Control Interno”,** Artículo 16., literal I

*“Artículo 16. Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes:*

…

*“Literal I. De seguimiento al plan de mejoramiento, de las contralorías.”*

* Resolución reglamentaria No. 036 de 20 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. ",* expedida por el Contralor de Bogotá D.C.

1. **Relación con Entes de Control**

En el marco del rol **RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL** establecido en el decreto citado, la Oficina de Control Interno-OCI, tramitó la solicitud de modificación al plan de mejoramiento formulado para la auditoría de regularidad PAD 2021 Código 100, producto de la revisión conjunta de la Secretaría General y la Oficina de Control Interno obteniendo el certificado de recepción de información por parte del ente de control el 23 de diciembre de 2021. No obstante, no fue posible subir la acción formulada para el hallazgo 3.2.1.3.2.12.2.3, siendo necesario solicitar nueva apertura al sistema obteniendo certificado de recepción de información del 29 de diciembre de 2021, quedando la totalidad de las 49 acciones.

1. **Seguimiento Plan De Mejoramiento Institucional Vigente**

En el marco del rol **Enfoque hacia la prevención** establecido en el Decreto 648 de 2017[[1]](#footnote-1), la Oficina de Control Interno-OCI realizó seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones correctivas abiertas formuladas por la UAERMV en los planes de mejoramiento derivados de auditorías de regularidad No. 76, 109 PAD 2019 y No 100 PAD 2021 y de desempeño No. 115 PAD 2020.

Producto del seguimiento realizado por la OCI al reporte de avance de cumplimiento presentado por las dependencias de la UAERMV en el cuarto trimestre de 2021 y al resultado de la auditoría de regularidad PAD 2021 Código 100, en la tabla 1 se actualizó el consolidado de acciones pendientes de evaluar por la Contraloría de Bogotá D.C.

**Tabla 1 – Resumen Estado Acciones Correctivas Plan Mejoramiento UAERMV**

Tabla 1. Resumen Acciones Plan de Mejoramiento Institucional

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONSOLIDADO ACCIONES CORRECTIVAS**  **DERIVADOS DE AUDITORÍAS EJECUTADAS POR LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C 2019-2020 -2021 CON SEGUIMIENTO VIGENCIA 2021** | | | | |
| **AÑO** | **CÓDIGO AUDITORIA** | **HALLAZGOS EN SEGUIMIENTO 2021** | **ACCIONES CERRADAS (AGOSTO 2021)** | **ACCIONES PENDIENTES PARA EVALUAR 2022** |
| **2019** | 76 | 2 | 0 | 2 |
| **2020** | 109 | 43 | 41 | 2 |
| 115 | 10 | 0 | 10 |
| **2021** | 100 | NA | NA | 49 |
| **SUMATORIAS** | | **55** | **41** | **63** |

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

Es importante precisar que, al 31 de diciembre de 2021, no se reporta **ninguna acción incumplida en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.**

A continuación, se relaciona el estado y avance de las acciones derivadas de los planes de mejoramiento formuladas producto de las auditorías ejecutadas por el ente de control

**Tabla 2 - Consolidado Estado Acciones Correctivas Plan Mejoramiento UAERMV**

Tabla 2. Estado Acciones Plan de Mejoramiento Institucional

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD -2019, COD. 76. (11 H – 11 A)** | | | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **ACCIONES FORMULADAS** | **ABIERTAS** | **RESPONSABLE** | **CON ÉNFASIS EN** |
| 15 de diciembre de 2020 | 2 | 2 | SG  SPI | 3.3.1.3 Módulo en el aplicativo CALIOPE-contratos que genere alertas. **(100% avance)**  4.1.1.1 Implementar un desarrollo tecnológico que permita estandarizar los reportes de la bitácora de la sede de producción. **(100% avance).** |
| **SUBTOTAL** | **2** | **2** |  | 1. **HALLAZGOS CON 2 ACCIONES**   **Se continuará realizando seguimiento hasta el cierre por el ente de control** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD -2020, COD. 109. (32 H – 43 A)** | | | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **ACCIONES FORMULADAS** | **ABIERTAS** | **RESPONSABLE** | **HALLAZGOS** |
| 30 de septiembre de 2021 | 2 | 2 | SG /OAP/SMVL/STPI/ OAJ/OCI (1) | 3.1.3.13.1  Acciones modificadas en SIVICOF **(100% avance).** |
| **SUBTOTAL** | **2** | **2** |  | 1. **HALLAZGO CON 2 ACCIONES**   **Se continuará realizando seguimiento hasta el cierre por el ente de control** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE DESEMPEÑO PAD -2020, COD. 115. (7 H – 10 A)** | | | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **ACCIONES FORMULADAS** | **ABIERTAS** | **RESPONSABLE** | **CON ÉNFASIS EN** |
| 30 de junio de 2021 | 3 | 3 | GP (2)  GP / OAP | 3.3.4-3.3.8 Realizar una capacitación al personal de la gerencia de producción sobre la importancia del correcto diligenciamiento del formato de control diario de operación. **(100% avance).**  3.3.8 verificar los registros en el desarrollo del procedimiento **(100% avance).** |
| 30 de julio de 2021 | 4 | 4 | GP/OAP  SG/ GREF  GP / OAP  SG / GREF / OAP | 3.3.2 Implementar un reporte anual de los costos relevantes del mantenimiento por vehículo para el almacén. - recálculo vida útil **(100% avance).**  3.3.2Actualizar el valor de los activos en los sistemas de información del almacén, de esto se dejará constancia en acta **(100% avance).**  3.3.3 Implementar un protocolo que incluya el seguimiento individual de la disponibilidad vehicular mensual/anual **(100% avance).**  3.3.6 Desarrollar una mesa de trabajo que permita interrelacionar los protocolos de administración de los repuestos usados y su reflejo en la administración de los bienes del almacén entre los líderes de proceso de la gerencia de producción y el proceso de gestión de recursos físicos de la secretaría general. **(100% avance).** |
| 30 de septiembre de 2021 | 1 |  | GP | 3.3.1 Implementar un protocolo que describa los pasos necesarios para sacar de operación un equipo **(100% avance).** |
| 30 de noviembre de 2021 | 1 | 1 | SG/ GREF | 3.3.7 Realizar capacitación al personal del almacén frente a la oportuna identificación de los de los vehículos equipos adquiridos **(100% avance).** |
| 30 de marzo de 2022 | 1 | 1 | GP | 3.3.1 Sistematizar el seguimiento a los gastos de mantenimiento del parque automotor. **(30% avance). \***Ampliación de plazo del 30/09/2021 a 30/03/2022 |
| **SUBTOTAL** | **10** | **10** |  | **7 HALLAZGOS CON 10 ACCIONES** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE REGULARIDAD PAD -2021, COD. 100. (45 H – 49 A)** | | | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | **ACCIONES FORMULADAS** | **ABIERTAS** | **RESPONSABLE** | **HALLAZGOS** |
| 31 de enero de 2022 | 1 | 1 | GASA + SG/APIC | 3.2.1.3.3.2. (95% avance) |
| 28 de febrero de 2022 | 13 | 13 | GI + SG (4) | 3.1.3.2.1.1-3.1.3.2.6.1 (10% avance)  3.1.3.2.5.1-3.1.3.2.7.1 (0%avance) |
| OAP (5) | 3.2.1.3.1.10 - 3.2.1.3.2.5 - 3.2.1.3.2.8 - 3.2.1.5.7 (0% avance)  3.2.1.3.1.6.1 (25% avance) |
| OAP + SG + SPI (2) | 3.2.1.3.2.5 - 3.2.1.6 (0% avance) |
| GP / SG / GASA (2) | 3.2.1.3.3.3.5.1.1-3.2.1.5.8 (68-90% avance) |
| 30 de marzo de 2022 | 1 | 1 | SG | 3.2.1.3.1.12.2.1 (0% avance) |
| 31 de marzo de 2022 | 3 | 3 | SG + ENTIDAD  GASA  GASA / GPI / SG | 3.1.3.2.17 (0% avance)  3.2.1.3.3.1 (3% avance)  3.2.1.3.3.3.5.1.1 (40% avance) |
| 30 de abril de 2022 | 1 | 1 | OAP / SG / GER. PYOYECTOS | 3.2.1.3.2.12.2.3 (100% avance). |
| 30 de mayo de 2022 | 9 | 9 | SG + entidad | 3.1.3.2.13.1 - 3.1.3.2.15.1 - 3.1.3.2.15.2 - 3.1.3.2.16 - 3.1.3.2.2.1 - 3.1.3.2.8.1 - 3.2.1.3.3.3.2.1 - 3.2.1.3.3.3.3.2 - 3.2.1.3.3.3.4.3 (0-40% avance) |
| 30 de junio de 2022 | 14 | 14 | SG + entidad (3) | 3.1.3.2.14. - 3.2.1.3.3.3.4.2 - 3.3.4.2.12.1 (0% avance) |
| GP (3)  GP/SG (1)  GASA/GP (1) | 3.1.3.2.3.1 - 3.1.3.2.9.1 - 3.13.2.3.2 (20% avance)  3.13.2.3.2 (20% avance)  3.13.2.3.2 (40% avance) |
| STPI/SG (6) | 3.1.3.2.12.3 (10% avance)  3.2.1.3.1.12.1.1.1 - 3.2.1.3.1.12.1.1.2(70% avance)  3.2.1.3.2.12.1 - 3.3.4.2.9.1 (30% avance)  3.2.1.3.2.11.2.1 (0% avance) |
| 31 de julio de 2022 | 7 | 7 | GP/SG (5) | 3.1.3.2.11.1- 3.1.3.2.12.1 - 3.1.3.2.4.1-3.1.3.2.9.2-3.2.1.3.2.10.1.2 (0%-100% avance) |
| SG (1) | 3.1.3.2.13.1 (25% avance) |
| STPI / SG (1) | 4.1.1 (5% avance) |
| **SUBTOTAL** | **49** | **49** |  | **45 HALLAZGOS CON 49 ACCIONES** |
| **TOTAL** | **63** | **63** |  | **55 HALLAZGOS CON 63 ACCIONES FORMULADAS** |

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

1. **Conclusiones**

En el marco de roles que le asignan las normas vigentes a las Oficinas de Control Interno-OCI, producto de la gestión de todos los procesos y del análisis de la información que fue puesta a disposición de esta oficina se concluyó que:

* Con corte al 31 de diciembre de 2021, no se reporta ninguna acción incumplida en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.
* En seguimiento se tienen 63 acciones asociadas a 55 hallazgos identificados por el ente de control.
* Las 13 acciones con fecha de implementación anterior al 31 de diciembre de 2021 presentan un avance del 100%.
* En el primer trimestre 2022 se cumple el plazo de implementación de 19 acciones las cuales registran el siguiente avance:
  + (1) 30 de enero de 2022 a cargo de GASA + SG/APIC con un avance del 95%
  + (13) el 28 de febrero de 2022 a cargo de SG+GI/OAP/GASA/SPI de las cuales 8 no presentan ningún avance.
  + (2) el 30 de marzo de 2022 a cago de GP/SG, una acción no presenta avance
  + (3) el 31 de marzo de 2022 a cago de GASA / GPI / SG/GP/entidad, dos acciones no presentan avance.

1. **Recomendaciones**

* Es importante que cada dependencia en el reporte de avance trimestral describa las actividades realizadas para el cumplimiento de las acciones formuladas y las evidencias y/o soportes documentales deben dar cuenta de ello. Así mismo los productos entregados deben ser los formulados en los indicadores, teniendo en cuenta la acción y el hallazgo, sin que permita divergencia al momento de ser evaluado por el ente de control y lograr el cierre efectivo y eficiente de las acciones del plan de mejoramiento institucional.
* Continuar reportando a la OCI cada trimestre y en forma oportuna, por parte de los responsables, los avances de la implementación de las acciones correctivas formuladas en el plan de mejoramiento institucional de acuerdo con el cronograma que se establezca para la vigencia 2022.
* Los responsables de la implementación de las acciones correctivas deben identificar con anterioridad, cuando no se logre el cumplimiento de la acción, para tramitar ante el ente de control la modificación ya sea en la acción como tal, área responsable, fecha de terminación, el indicador o meta propuesta, lo cual debe ser 30 días hábiles antes del vencimiento.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria 036[[2]](#footnote-2) expedida por el Contralor de Bogotá D.C., el 20 de septiembre de 2019 que establece en el CAPITULO IV, ARTICULO NOVENO. MODIFICACIÓN. Parágrafo primero. *No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación*.

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

RADICADO No 20221600034983 del 15 de febrero de 2022.

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 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:*

   *…*

   *Artículo 2.2.21.5.3 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…”* [↑](#footnote-ref-1)
2. **Resolución 036 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. Expedida por la Contraloría de Bogotá D.C.*

   [↑](#footnote-ref-2)