



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

CÓDIGO: CEI-FM-028

FECHA DE APLICACIÓN: NOVIEMBRE 2023

VERSIÓN: 1

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO Y PAGOS	AÑO:	2024
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	5/06/2024

Aprobado mediante Radicado 20241600149623

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA /OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	INDICADOR (5)	FORMULA INDICADOR (6)	META DEL INDICADOR (7)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (8)	FECHA INICIO (9)	FECHA FIN (10)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (11)					SEGUIMIENTO (12)			
												FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	OBSERVACIONES
1	CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN. De las reservas presupuestales constituidas durante la vigencia 2023 relacionadas con los proyectos de inversión 7903, 7858 y 7859 por un valor de \$ 86.980.743.894, se evidenció que para \$ 83.774.129.839, es decir el 96% de dichas reservas, que representan el 30% del presupuesto apropiado, la justificación de dicha constitución, corresponde a la "misionalidad, la Circular DDT 008 de 2022 de Vigencia 2023 - Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería y a la realización de compromisos que superan su ejecución", por lo cual en dicha justificación no se puede determinar los imprevistos o excepciones que	Auditoría Interna	No se realiza una revisión a fondo por las áreas misionales para justificar la necesidad de la constitución de las reservas	Acción Correctiva	Realizar mesa de trabajo mensual antes de la fecha de cierre de SDH con los delegados de los proyectos de inversión y de funcionamiento para revisar el estado de ejecución del PAC programado	Mesas de trabajo mensual estado ejecución PAC	Mesas de trabajo programadas/Mesas de trabajo realizadas	12	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2025-06-30									
					Solicitar en la Circular de cierre presupuestal que las áreas misionales justifiquen en debida forma la necesidad en la constitución de las reservas presupuestales	Circular de cierre	Circular de cierre con solicitud de justificación de reservas	1	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2024-12-31									
2	BAJA EJECUCIÓN DE LAS PARTIDAS PROGRAMADAS EN EL PAC De la verificación de la programación y ejecución del PAC durante la vigencia 2023 y con corte a marzo de 2024, se evidenció la baja ejecución del PAC, entre el 40% y 84% para el primer, segundo y cuarto trimestre de la vigencia 2023 representados en (5) meses, así como, en el primer trimestre de la vigencia 2024 representado en (2) meses.	Auditoría Interna	Ocurriencia de imprevistos que ocasionan el incumplimiento en la ejecución de pagos programados en PAC	Acción Correctiva	Realizar mesa de trabajo mensual antes de la fecha de cierre de SDH con los delegados de los proyectos de inversión y de funcionamiento para revisar el estado de ejecución del PAC programado y radición de las cuentas de cada mes.	Mesas de trabajo mensual estado ejecución PAC	Mesas de trabajo programadas/Mesas de trabajo realizadas	12	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2025-06-30									
					Elaborar informe mensual de ejecución del PAC por proyecto, reportando las novedades que se presentaron en cada proyecto para que se tomen las medidas preventivas y correctivas para lograr el cumplimiento del PAC	Informe mensual novedades ejecución PAC	Informe mensual novedades PAC programado/Informe mensual novedades PAC elaborado	12												
3	INADECUADA PROGRAMACIÓN DEL PAC CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DE 2023 De acuerdo con la programación del PAC correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2023, se observó que se realizaron tres solicitudes extemporáneas de PAC a la Secretaría de Hacienda Distrital por valor de \$ 7.000.000.000, efectuadas entre el 20 y 27 de diciembre de 2023, lo cual generó el incumplimiento de la Circular 10 de 2023 en la que se indicaba que no se efectuarían trámites ante la Tesorería Distrital correspondientes a reprogramación o adición de PAC.	Auditoría Interna	Falta de planificación oportuna en la programación de los pagos pendientes por realizar en el año y en el direccionamiento en el último trimestre	Acción Correctiva	Realizar mesa de trabajo mensual antes de la fecha de cierre de SDH con los delegados de los proyectos de inversión y de funcionamiento para revisar el estado de ejecución del PAC programado y radición de las cuentas de cada mes.	Mesas de trabajo mensual estado ejecución PAC	Mesas de trabajo programadas/Mesas de trabajo realizadas	12	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2025-06-30									
					Elaborar informe mensual de ejecución del PAC por proyecto, reportando las novedades que se presentaron en cada proyecto para que se tomen las medidas preventivas y correctivas para lograr el cumplimiento del PAC	Informe mensual novedades ejecución PAC	Informe mensual novedades PAC programado/Informe mensual novedades PAC elaborado	12												
					Indicar oportunamente en la circular de cierre de gestión financiera los lineamientos para la programación del PAC para el último trimestre	Circular de cierre	Circular de cierre con los lineamientos para la programación del PAC último trimestre	1	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2024-12-31									
4	AUSENCIA DE REGISTRO DE PAGO EN EL SISTEMA SECOP II De acuerdo con la verificación de una muestra de 31 órdenes de pago por valor de \$ 149.238.236 correspondientes a la vigencia 2024, se evidenció que para 3 órdenes de pago por valor de \$ 13.402.799 no se ha registrado el pago en el Sistema SECOP II Incumpliendo con	Auditoría Interna	Incumplimiento del Supervisor y del controlista en el cargue de los informes y ordenes de pago en Secop II	Acción Correctiva	Remitir alerta de manera mensual a través de correo electrónico, a los Ordenadores del Gasto, Gerentes y Supervisores recordándoles la importancia del cargue de los documentos necesarios para el registro de pago en la plataforma de Secop II	Alerta mensual recordatorio cargue Informes y actas de pago Secop II	Alertas mensuales programadas/Alertas mensuales remitidas	12	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2025-06-30									
5	INCUMPLIMIENTO EN EL CONTROL DE VERIFICACIÓN DE NORMATIVIDAD QUE AFECTA LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GEFI De acuerdo con la verificación de una muestra de 7 meses del año correspondientes a la vigencia 2023 se evidenció que para el mes de abril de 2023, no se efectuó el control de revisión de normatividad que afecta las actividades del proceso de Gestión Financiera y Presupuestal, el cual se encuentra incluido en el mapa de riesgos del proceso GEFI.	Auditoría Interna	En el riesgo no se indica que debe hacerse en caso de no encontrar nueva normatividad	Acción Correctiva	Realizar la actualización del primer control del riesgo "Posibilidad de afectación reputacional por retrasos en la atención de las solicitudes de pago debido a la desactualización normativa que impacta la aplicación de criterios de decisión del liquidador en la generación de la Orden de pago por manualidad en la operación del sistema de información financiera" del mapa riesgos GEFI, indicando el paso a seguir si posterior a la validación en el portal normativo se evidencia que en el mes no se ha expedido nueva normatividad que afecte la ejecución de las actividades del proceso	Mapa de riesgos actualizado	Mapa de riesgos con el control del riesgo de normatividad actualizado	1	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2024-12-31									

6	CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES FUERA DE LOS LÍMITES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD De las reservas presupuestales constituidas durante la vigencia 2023 por valor de \$86.980.743.894 relacionadas con los proyectos de inversión y con los rubros funcionamiento se evidenció: Proyectos de inversión: Para los proyectos de inversión 7858, 7859, 7860 y 7903 se constituyeron reservas presupuestales en la vigencia 2023 por valor de \$ 86.980.743.894, sobre las cuales se evidenció que se constituyó el 36% de las reservas presupuestales con respecto al presupuesto vigente de estos proyectos de inversión de la vigencia 2023, excediendo el porcentaje del 20% del presupuesto de inversión de la vigencia	Auditoría Interna	Falla de un control para no superar el porcentaje máximo de reservas	Acción Correctiva	Realizar mesa de trabajo mensual antes de la fecha de cierre de SDH con los delegados de los proyectos de inversión y de funcionamiento para revisar el estado de ejecución del PAC programado	Mesas de trabajo mensual estado ejecución PAC	Mesas de trabajo programadas/Mesas de trabajo realizadas	12	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2025-06-30								
					Elaborar informe mensual de ejecución del PAC por proyecto, reportando las novedades que se presentaron a cada proyecto para que se tomen las medidas correctivas para el mes siguiente	Informe mensual novedades ejecución PAC	Informe mensual novedades PAC programado/Informe mensual novedades PAC elaborado	12											
7	INCUMPLIMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES De una población de 69 modificaciones presupuestales por valor de \$ 49.875.379.050 y para una muestra de 33 modificaciones presupuestales por valor de \$ 9.830.670.981 que equivale al 19,7% correspondientes a la vigencia 2023, se evidenciaron las siguientes situaciones: -Solicitud de traslado presupuestal por funcionario diferente al ordenador del gasto: De acuerdo con la verificación de las modificaciones presupuestales para la modificación 4000009063 en el radicado del Sistema de Gestión de Documentos	Auditoría Interna	Incumplimiento en la ejecución de los controles establecidos en el procedimiento de modificaciones presupuestales.	Acción Correctiva	Actualizar el procedimiento GEFI-PR-007 Modificaciones Presupuestales y realizar la socialización de la nueva versión con los colaboradores del proceso relacionados con la ejecución de estas modificaciones, para asegurar que en futuros procesos se tenga en cuenta el cumplimiento de los requisitos para el trámite de estos traslados o modificaciones presupuestales.	Procedimiento actualizado	Procedimiento actualizado	1	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2024-12-31								
8	AUSENCIA DE EVIDENCIA DE APROBACIÓN DE PAGOS De acuerdo con la revisión de una muestra de 57 pagos por valor de \$ 18.181.868.289, se observó que para 5 pagos por valor de \$ 355.836.521 que representan el 2% de la muestra revisada, no se presentó la evidencia de aprobación por parte del área de Tesorería de la planilla que contenía las órdenes de pago.	Auditoría Interna	Estos pagos corresponden al sistema general de regalías por lo que para su aprobación no se requiere generar y cargar archivo plano, sino que se genere un comprobante de obligación efectuado por el área contable y con este se genera la orden pago presupuestal, que se remite al Tesorero para su revisión y aprobación con los soportes respectivos.	Acción Correctiva	Actualizar el procedimiento GEFI-PR-001 Ordenes de pago Persona Jurídica y persona natural indicando cuales son los documentos para el cargue y aprobación de los pagos en el Sistema General de Regalías	Procedimiento actualizado	Procedimiento actualizado	1	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2024-07-01	2024-12-31								
9																			
10																			
N																			
HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORANDO CONFORMIDAD OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría (1). ORIGEN: El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Tratamiento del Producto y/o Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO: describa (2). CAUSAS: Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación detectada (formato: Análisis de Causas), sobre la cual se enfocará la acción. (3). TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder. (4). DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo. (5). INDICADOR: Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Ej: Informes, jornadas de capacitación, actas, etc.) (6). FORMULA INDICADOR: Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar. (7). META DEL INDICADOR: registre la cantidad asociada a las actividades realizadas y verificables de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y recursos disponibles (Ej: 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.) (8). RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Señale el responsable Directivo o Jefe de Dependencia del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar. (9). FECHA DE INICIO: Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD) (10). FECHA FIN: Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento. (11). AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del Indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s) Los procesos deben autocalificarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios: <u>No iniciado:</u> Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción <u>En ejecución:</u> Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos. <u>Cumplida:</u> Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas. <u>Variable:</u> Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido. (12). SEGUIMIENTO: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.																			