

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG- 01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	

TABLA DE CONTENIDO

I.	DESCRIPCIÓN GENERAL.....	2
II.	RESUMEN DEL RESULTADO.....	3
III.	HALLAZGOS U OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.....	7
IV.	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	11
V.	FIRMAS.....	11

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre de la Auditoría	Evaluación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos.
Tipo de Auditoría	Auditoría de Seguimiento.
Unidad Auditada	Dependencias y Procesos de la SCRD.
Líder o Responsable	Líderes de Procesos y Responsables Dependencias. Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Fecha de Ejecución	Febrero 28 de 2022 al 31 de marzo de 2022.
Periodo Evaluado	Con corte al 28 de febrero de 2022.
Destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario de Cultura, Recreación y Deporte e Integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno. ▪ Oficina Asesora de Planeación. ▪ Responsables de Dependencias con acciones registradas en la herramienta de la mejora.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento internos por proceso y verificar el cumplimiento de la ejecución de las acciones correctivas y de mejora, con el fin de verificar el cierre eficaz de las acciones finalizadas.

ALCANCE DE AUDITORIA

La auditoría se realizó para evaluar los Planes de Mejoramiento por Procesos de la SCRD cuya ejecución se encuentre en estado finalizada, a partir de octubre del 2021 hasta febrero 28 de 2022.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG- 01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	

EQUIPO AUDITOR

Omar Urrea Romero – Jefe Oficina de Control Interno.

Wilma Rocío Bejarano Gaitán – Profesional especializado /Auditora Interna.

Jenny Alexandra Saldarriaga Otero – Profesional especializado /Auditora Interna.

José Hernán Muriel Descanse – Profesional especializado / Auditor interno.

Andrés Pabón Salamanca – Contratista / Auditor interno.

CRITERIOS DE AUDITORIA

- Ley 87 de 1993 - Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 807 de 2019 - Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Procedimiento para la mejora PR-MEJ-03 v15.
- Manual para Gestionar Acciones Correctivas y de Mejora MN- 01-PR-MEJ-03.
- Herramienta de Administración de la Mejora de la SCRD FR-02-PR-MEJ-03.
- Procesos y Procedimientos de la SCRD.
- Demás normatividad aplicable, relacionada con el objetivo de la auditoría.

METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno (OCI), en uso de las facultades conferidas mediante la Ley 87 de 1993 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 39, parágrafo 2, del Decreto 807 de 2019, efectuó el seguimiento a la ejecución de los planes de mejora asociados a los procesos de la SCRD.

Para ello se tomó como insumos:

1. Herramienta de Administración de la mejora de la SCRD FR-02-PR-MEJ-03.
2. Reporte de avance y/o cumplimiento de acciones con sus respectivos soportes.
3. Información soportada en las mesas de trabajo con cada dependencia responsable.

Para adelantar el seguimiento indicado, la OCI aplicó técnicas de auditoría como observación, aplicación de procedimientos analíticos, indagación, verificación documental y entrevistas.

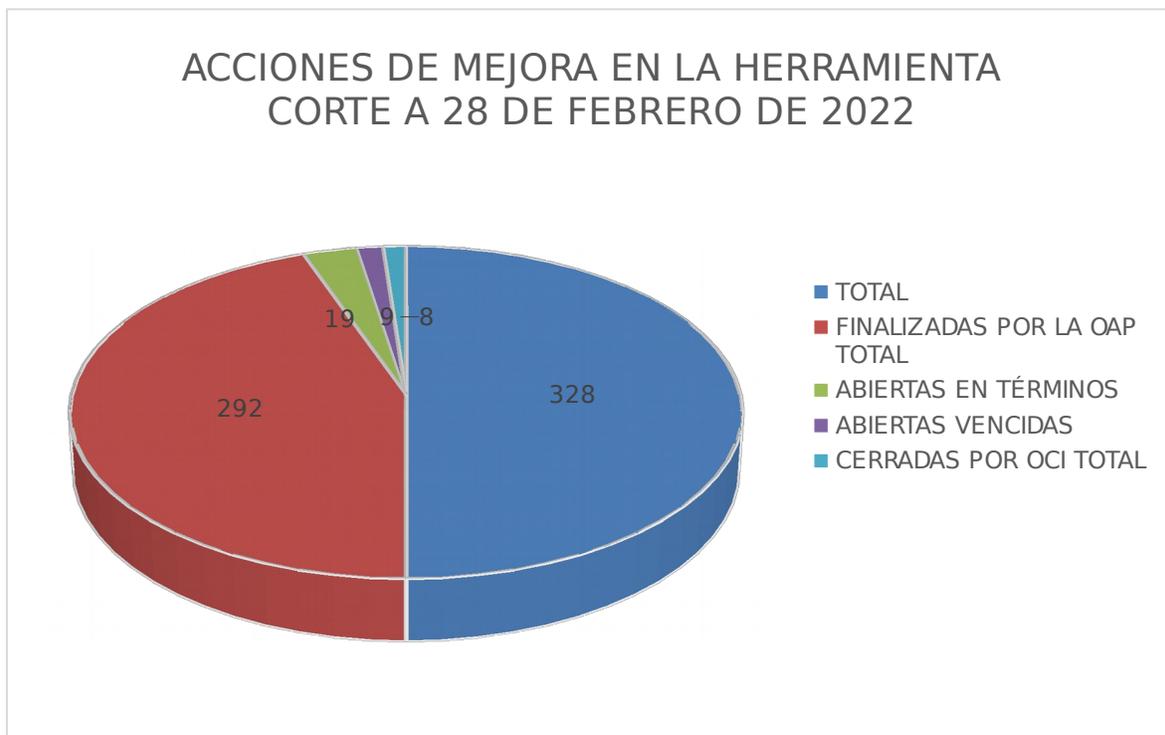
II. RESUMEN DEL RESULTADO

La Herramienta para la Mejora de la SCRD es un instrumento en Excel en donde la Oficina Asesora de Planeación registra las acciones de mejora que los responsables de los procesos, con sus equipos de trabajo, formulan para resolver las causas de los hallazgos de las auditorías.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

A la fecha de revisión se identificaron las siguientes situaciones sobre el mencionado instrumento:

ACCIONES DE MEJORA EN LA HERRAMIENTA CORTE A 28 DE FEBRERO DE 2022	TOTAL	328	100%
ACCIONES DE MEJORA	FINALIZADAS POR LA OAP TOTAL	292	89,02
ACCIONES DE MEJORA	ABIERTAS EN TÉRMINOS	19	5,79
ACCIONES DE MEJORA	ABIERTAS VENCIDAS	9	2,74
ACCIONES DE MEJORA	PROCESO DE CIERRE POR OCI TOTAL	8	2,44



En el siguiente cuadro se observan las acciones abiertas y las acciones abiertas vencidas:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

ACCIONES ABIERTAS	PROCESO	ACCIONES ABIERTAS VENCIDAS
2) - 1013 - 1019	TRANSFORMACIONES CULTURALES (BIBLIOTECAS)	421 - 454 DÍAS DE VENCIDAS
3) - 1034 - 1051 - 1065 - 1066	GESTIÓN TALENTO HUMANO	1051 - 55 DÍAS DE VENCIDA
1)- 1037	GESTIÓN DE TIC	
1) - 1039	MEJORA CONTÍNUA	55 DÍAS DE VENCIDA
1) - 1041	ATENCIÓN AL CIUDADANO	55 DÍAS DE VENCIDA
10) - 1052 - 1053 - 1054 - 1055 - 1056 - 1057 - 1058 - 1059 - 1060 - 1067	RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	1053 - (24) 1056 - (55) 1059 - (17)
1) 1048	GESTIÓN FINANCIERA	55 DÍAS DE VENCIDA
1) 1062	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	55 DÍAS DE VENCIDA
1)1063	GESTIÓN FINANCIERA	
1) 1064	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	
4) 1068 - 1069 - 1070 - 1071	GESTIÓN DOCUMENTAL	
1) 1040	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	
TOTAL 28		9 VENCIDAS
NOTA: EN LA ENUMERACIÓN DE LA BASE FALTAN LOS NÚMEROS 9 Y 20		

En el siguiente cuadro se encuentran las **292 acciones finalizadas** por la Oficina Asesora de Planeación:

ACCIONES FINALIZADAS	PROCESO
15) 777 - 778 - 779 - 780 - 845 - 933 - 934 - 935 - 936 - 937 - 938 - 996 - 995 - 997 - 998	GESTIÓN JURÍDICA
16) - 887 - 888 - 889 - 890 - 894 - 895 - 891 - 892 - 920 - 893 - 980 - 981 - 982 - 979 - 978 - 1027 -	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y PATRIMONIAL
17) 775 - 776 - 816 - 832 - 985 - 986 - 987 - 983 - 984 - 1016 - 1024 - 1020 - 1022 - 1021 - 1017 - 1023 - 1025	ATENCIÓN AL CIUDADANO
18) 596 - 597 - 598 - 599 - 600 - 791 - 792 - 793 - 794 - 795 - 796 - 797 - 870 - 874 - 923 - 950 - 924 - 1035	COMUNICACIONES
4) 911 - 912 - 914 - 915	CONTROL DISCIPLINARIO
10) 857 - 863 - 864 - 869 - 823 862 - 881 - 918 - 916 - 917	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
6) 821 - 822 - 823 - 857 - 863 - 864 -	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - CONOCIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		VERSIÓN: 02	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 15/07/21	

ACCIONES FINALIZADAS	PROCESO
17) 773 - 774 - 745 - 829 - 830 - 831 - 854 - 858 - 883 - 884 - 885 - 877 - 908 - 909 - 910 - 913 - 1029	FOMENTO
3) 859 - 1028 - 975	FORMALIZACIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
25) 813 - 814 - 815 - 824 - 861 - 863 - 871 - 876 - 882 - 897 - 905 - 941 - 942 - 943 - 944 - 990 - 991 - 945 - 1000 - 1007 - 1010 - 1042 - 1043 - 1044 - 1061	GESTIÓN TALENTO HUMANO
9) 801 - 867 - 872 - 971 - 972 - 973 - 974 - 1001 - 1015 -	GESTIÓN DE TIC
31) 651 - 659 - 720 - 750 - 751 - 752 - 753 - 754 - 755 - 756 - 757 - 758 - 847 - 848 - 849 - 852 - 860 - 868 - 875 - 925 - 939 - 940 - 946 - 947 - 948 - 949 - 962 - 963 - 988 - 1003 - 1004 -	GESTIÓN DOCUMENTAL RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES
27) 806 - 807 - 808 - 809 - 810 - 811 - 812 - 896 - 900 - 901 - 902 - 903 - 904 - 951 - 952 - 953 - 954 - 955 - 956 - 989 - 994 - 1033 - 1047 - 1045 - 1046 - 1049 - 1050 -	GESTIÓN FINANCIERA
1) 1002	GRUPO INTERNO DE RECURSOS FÍSICOS - ATENCIÓN AL CIUDADANO
3) 803 - 804 - 805 -	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES
20) 759 - 802 - 817 - 818 - 819 - 820 - 821 - 843 - 844 - 851 - 865 - 866 - 878 - 879 - 880 - 899 - 919 - 1009 - 1038 - 921	MEJORA CONTÍNUA
19) 746 - 747 - 748 - 749 - 836 - 837 - 838 - 839 - 840 - 841 - 898 - 957 - 958 - 959 - 960 - 961 - 1005 - 840 - 1030	PARTICIPACIÓN Y DIÁLOGO SOCIAL
3) 790 - 787 - 788 -	PRODUCCIÓN
2) 786 - 789 -	PRODUCCIÓN (DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS)
2) 1008 - 1026 -	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
7) 825 - 826 - 827 - 828 - 873 - 922 - 1006	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
1) 855	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN
12) 833 - 835 - 834 - 853 - 856 - 886 - 906 - 907 - 846 - 1031 - 1032 - 1036 -	TRANSFORMACIONES CULTURALES
14) 926 - 927 - 928 - 929 - 930 - 931 - 932 - 992 - 999 - 993 - 1011 - 1012 - 1014 - 1018	TRANSFORMACIONES CULTURALES (DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS)
6) 965 - 966 - 967 - 968 - 989 - 970	TRANSFORMACIONES CULTURALES (DIRECCIÓN DE CULTURA CIUDADANA)
1) 673	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
3) 702 - 704 - 735	CONOCIMIENTO

Las acciones finalizadas por año se distribuyen de la siguiente manera:

FINALIZADAS POR AÑO 2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
5	50	58	31	114	23	11	292

De las once (11) Acciones de Mejora Finalizadas del 2021, ocho (8) se encuentran pendientes de evaluación de la eficacia por parte de la Oficina de Control interno, dos (2) fueron cerradas eficazmente y una (1) fue cerrada como ineficaz.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

Lo señalado se evidencia en el siguiente cuadro:

TOTAL, CERRADAS COMO NO EFICAZ (NUEVO PLAN DE MEJORAMIENTO)	TOTAL, POR PROCESO 2021 PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POR OCI	
MEJORA CONTÍNUA - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN 931 - 1038	TRANSFORMACIONES CULTURALES (2) - 1032 - (1036)	1036 fue cerrada eficazmente.
COMUNICACIONES. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES 1035	GESTIÓN FINANCIERA (4) - 1050 - 1046 - (1047) - 1049	1047 fue cerrada eficazmente. 1038 de Mejora - Continúa cerrada como ineficaz, debió realizar nuevo plan de mejoramiento.
ATENCIÓN AL CIUDADANO 1016	TALENTO HUMANO (4) 1061 - 1042 - 1043 - 1044	
GESTIÓN FINANCIERA GIT DE GESTIÓN FINANCIERA 994		
5	8	

De acuerdo con lo señalado, con corte a 28 de febrero de 2022, se encuentra un total de ocho (8) acciones objeto de evaluación. En la siguiente tabla se identifica el estado de las mencionadas acciones:

Tabla No. 1

ACCIONES PARA EVALUAR	FINALIZADAS EFICACES	FINALIZADAS NO EFICACES	TOTAL
ACCIONES FINALIZADAS – 8	6	2	8

Fuente: Elaboración propia.

Enseguida se explica el estado de cada una de las acciones y los resultados de la evaluación.

III. HALLAZGOS U OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

Acciones correctivas y de mejora objeto de evaluación

Revisada la Herramienta de la mejora se identificaron con corte a 28 de febrero de 2022 las siguientes acciones finalizadas (8) las cuales fueron objeto de evaluación:

Tabla No. 2

PROCESO	ACCIONES FINALIZADAS
TRANSFORMACIONES CULTURALES DCC	1032
GESTIÓN FINANCIERA	1046 - 1049 - 1050
TALENTO HUMANO	1042 - 1043 - 1044 - 1061
TOTAL	8

Fuente: Elaboración propia.

Resultados de la Evaluación y Seguimiento a las acciones finalizadas:

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	
		FECHA: 15/07/21	

Con base en la revisión de los soportes de cumplimiento a los planes de mejoramiento de la SCR D, efectuada por la Oficina de Control Interno a 28 de febrero de 2022, donde se verificó el cumplimiento del estado de las acciones correctivas y de mejora y su resultado frente a la evaluación de la eficacia, se evidenció el siguiente resultado:

Nota: La evaluación detallada para cada proceso se puede visualizar en el “Anexo 1: Informe planes de mejoramiento 2022”, que hace parte integral de este informe y el cual será registrado en la herramienta de la mejora a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Fortaleza No. 1: Acciones eficaces

Una vez realizada la evaluación de la eficacia de acuerdo con lo indicado en la Tabla No.1: Resultado de la Auditoría de revisión de la eficacia, se puede establecer que, del total de 8 acciones, se “cierra eficazmente” un total de 6 acciones. Lo señalado indica que las áreas adelantaron las actividades programadas para eliminar las causas de los hallazgos determinados en auditoría.

En la siguiente tabla se identifican las acciones cerradas eficazmente:

No. CONSECUTIVO ACCIONES FINALIZADAS	PROCESO	DEPENDENCIA	ACCIONES A REALIZAR
1032	TRANSFORMACIONES CULTURALES	DIRECCIÓN DE CULTURA CIUDADANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar la norma ISO 9001:2015 con un lenguaje claro que pueda relacionarse con la misionalidad en la DCC. 2. Realizar reunión conjunta entre equipo misional de la DCC y Planeación de la SCR D para retroalimentar y evaluar entendimiento de la relación entre norma y misionalidad. 3. Realizar de manera periódica la información relativa al SGC entre todo el equipo de la DCC
1050	GESTIÓN FINANCIERA	GIT GESTIÓN FINANCIERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el área de Recursos Humanos la realización de capacitaciones para el año 2021 relacionadas con los temas contables, financieros y tributarios pertinentes al área, solicitados en el mes de julio de 2020, de acuerdo al cronograma establecido por esta área 2. Solicitar a través de memorando la inclusión de capacitaciones contables y tributarias en el Plan anual de capacitación-PIC para la vigencia 2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		VERSION: 02	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 15/07/21	

No. CONSECUTIVO ACCIONES FINALIZADAS	PROCESO	DEPENDENCIA	ACCIONES A REALIZAR
1042	GESTIÓN TALENTO HUMANO	GIT TALENTO HUMANO	1. Realizar la presentación de inducción y reinducción del SGSST 2. Realización capacitación a los contratistas que ingresen a la entidad en SGSST 3. Diseñar una herramienta para verificar que el 100% de los contratistas cuenten con el registro de inducción 4. Realizar reinducción a los funcionarios de la entidad en SGSST
1043			1. Actualizar el procedimiento de Investigación de Incidentes o Accidentes de Trabajo y medidas de intervención con el componente de Enfermedad Laboral 2. Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. 3. Divulgar el procedimiento al COPAST
1044			1. Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. 2. Generar estrategias para la rendición de cuentas de todos los funcionarios de la entidad. 3. Consolidar los resultados de la aplicación de la rendición de cuentas a todos los funcionarios.
1061			1. Elaborar documento de lineamientos para la evaluación de la seguridad del entrenamiento o movilización de personas que se vayan a contratar en la SCR.D. 2. Llevar a cabo la retroalimentación al prestador del servicio sobre los resultados de la investigación. 3. Generar una lección aprendida para futuras pistas

Observación No. 1: Acciones no eficaces

Una vez realizada la evaluación de la eficacia de las acciones, se determina que dos (2) acciones quedan en estado "cerradas no eficaz", correspondientes al proceso de Gestión Financiera. Por lo anterior, y de acuerdo con el Procedimiento Para la Mejora, PR-MEJ-03, Versión 15, se debe "Realizar nuevo análisis de causas y formular nuevo plan de acción" y presentarlo a la OCI, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, debido a que los resultados de la evaluación no fueron eficaces.

El texto de las dos acciones cerradas no eficazmente es el siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
		VERSION: 02	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 15/07/21	

No. CONSECUTIVO O ACCIONES FINALIZADAS	PROCESO	DEPENDENCIA	ACCIONES A REALIZAR
1046	GESTIÓN FINANCIERA	GIT GESTIÓN FINANCIERA	1. Realizar 2 capacitaciones a los supervisores de convenios, para la remisión oportuna de los Informes de amortización contable de convenios, además de la explicación del diligenciamiento del formato de presentación de este informe. En la capacitación se realizarán cuestionarios cortos con el fin de verificar la apropiación de los temas expuestos. 2. Revisar mensualmente los informes de amortización contable presentados por los supervisores, verificando el correcto diligenciamiento del formato y la oportunidad en la fecha de presentación. Por último, se realiza la conciliación de convenios 3. Realizar reuniones específicas con los supervisores de convenios que incumplan las fechas de presentación mensual del Informe de amortización contable a contabilidad y diligencien de manera incorrecta el formato de informe.
1049			1. Enviar memorando a la Alta Dirección la inclusión de la presentación de los estados financieros trimestrales como un punto en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2. Realizar la presentación de los estados financieros trimestrales como un punto en el Comité respectivo, dependiendo de la fecha agendada para este comité 3. Realizar un resumen ejecutivo con la información de los estados financieros trimestrales, el cual sea de fácil comprensión para la presentación al equipo directivo, para entrega en el Comité respectivo

En la siguiente tabla se encuentra el resumen del resultado:

Tabla No. 3

PROCESO	DEPENDENCIA	No. CONSECUTIVO ACCIONES FINALIZADAS	ESTADO DE LA ACCIÓN	
			CERRADA EFICAZMENTE	CERRADA NO EFICAZ
TRANSFORMACIONES CULTURALES	DIRECCIÓN DE CULTURA CIUDADANA	1032	X	
GESTIÓN FINANCIERA	GIT GESTIÓN FINANCIERA	1046		X
		1049		X
		1050	X	
GESTIÓN TALENTO HUMANO	GIT TALENTO HUMANO	1042	X	
		1043	X	
		1044	X	
		1061	X	
TOTALES			6	2

Fuente: Elaboración propia.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	
		FECHA: 15/07/21	

Observación No. 2: Oportunidad de Mejora para el Instrumento de Registro y Control de Acciones

La Herramienta de Administración de la Mejora de la Secretaría (FR-02-PR-MEJ-03) es una matriz en Excel que evidencia debilidades en cuanto a su estructura y funcionamiento, toda vez que se trata de una herramienta manual en la cual resulta dispendioso realizar una evaluación ágil y oportuna a las acciones formuladas por las dependencias para atender los hallazgos de auditoría y las oportunidades de mejora que los propios procesos puedan formular.

Adicionalmente, la herramienta de la mejora presenta las siguientes debilidades: 1) No se encuentran estandarizados los criterios de diligenciamiento, lo cual hace difícil encontrar una información rápida, oportuna y veraz; 2) Las filas se encuentran combinadas, lo que no permiten realizar filtros para una lectura ágil y efectiva, 3) Se encuentra que diferentes personas son responsables del diligenciamiento de la herramienta lo que conlleva un riesgo de errores o fallos, 4) No cuenta con un mecanismo que alerte sobre acciones próximas a vencer, acciones finalizadas sin cerrar, u otras que faciliten las actividades de seguimiento y evaluación.

Por lo indicado, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Control Interno, avanzar en la implementación de una solución sistematizada que permita llevar un registro exhaustivo de los resultados de los trabajos de auditoría y evaluación y que permita que las dependencias de la Secretaría formulen fácilmente las acciones de mejora y sean registradas las evidencias de su cumplimiento. Lo señalado permitirá contar con una herramienta de monitoreo a la mejora precisa y que aporte valor a la optimización de la gestión institucional.

Observación No 03: Oportunidad de Mejora para depurar la información de la herramienta de mejora.

Se observa que en la herramienta de la mejora hay un total de 292 acciones finalizadas por la Oficina Asesora de Planeación que siguen apareciendo en la matriz de Excel, corte a febrero 28 de 2022. La siguiente es la distribución de acciones finalizadas por vigencia:

FINALIZADAS POR AÑO 2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
5	50	58	31	114	23	11	292

De este total, 258 acciones, correspondientes a las vigencias 2015 a 2019, fueron finalizadas por la Oficina Asesora de Planeación en cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento CÓDIGO: PR-MEJ-03 VERSIÓN: 14 del 13 de nov de 2019 vigente para

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION	CÓDIGO: FR-07-PR-SEG-01	 Radicado: 20221400116703 Fecha: 25-03-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	

esas fechas. Al respecto, se recomienda tramitar el cierre definitivo de acuerdo con lo señalado en el mencionado procedimiento.

En cuanto a las acciones finalizadas de 2020 y 2021, están siendo objeto de cierre por parte de la Oficina de Control Interno, conforme lo establecido en el nuevo procedimiento CÓDIGO: PR-MEJ-03 VERSIÓN: 15 del 15/09/2020

Finalmente, con el ánimo de depurar la información en la herramienta, se sugiere definir el trámite que debe seguirse para que estas acciones sean retiradas de la herramienta o ubicadas de tal manera que la Entidad se concentre solo en aquellas acciones que deben gestionarse.

IV. PLAN DE MEJORAMIENTO

Por lo indicado, se solicita informar a esta oficina en los siguientes ocho (8) días hábiles posteriores a la comunicación del presente informe, las acciones correctivas o de mejora a implementar incluyendo las recomendaciones descritas, en cumplimiento del procedimiento de la mejora código PR-MEJ-03.

V. FIRMAS

Elaboró
HERNÁN MURIEL
Profesional Especializado
Firma electrónica

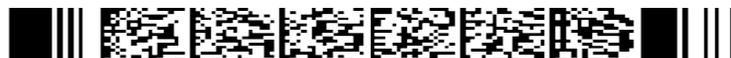
Aprobó
OMAR URREA ROMERO
Jefe Oficina Control Interno
Firma electrónica

Documento 20221400116703 firmado electrónicamente por:

Omar Urrea Romero, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 26-03-2022 11:24:36

Jose Hernan Muriel Descance, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 25-03-2022 17:32:40

Anexos: 1 folios



ee937e2a76d2349fd8e965baab808e9291d6738776fe24fe21e54d54c88ef7d2