



## COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 25 de enero de 2023

PARA: Catalina Valencia Tobón  
**Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte**  
Yaneth Suárez Acero  
**Subsecretaría de Gobernanza**  
Henry Samuel Murrain Knudson  
**Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento**  
Liliana Marcela Pamplona Romero  
**Dirección de Fomento**  
Rafael Eduardo Tamayo Franco  
**Dirección de Lectura y Bibliotecas**  
Jaime Andrés Tenorio Tascón  
**Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio**  
Adriana María Cruz Rivera  
**Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano**  
Juan Manuel Vargas Ayala  
**Oficina Jurídica**  
Carolina Ruiz Caicedo  
**Oficina Asesora de Comunicaciones**  
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez  
**Oficina Asesora de Planeación**  
Maurizio Toscano Giraldo  
**Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural**  
Alba Nohora Díaz Galán  
**Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano**  
Didier Ricardo Orduz Martínez  
**Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera**  
Myriam Janeth Sosa Sedano  
**Grupo Interno de Trabajo de Contratación**  
Rafael Arturo Berrío Escobar  
**Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos**

DE: **Omar Urrea Romero** - Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Ejecutivo de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá para las vigencias 2021-2022

Estimados Jefes de Área, reciban un cordial saludo:

La Oficina de Control Interno (OCI) efectuó la auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, con la finalidad de realizar seguimiento al avance y el estado de la implementación a las acciones suscritas, producto de las visitas de las auditorías realizadas en ejecución del Plan de Auditoría Distrital - PAD 2021 al 2022.





## METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno dispuso una carpeta en Google Drive, administrada desde el correo de la Oficina Control Interno [oci@scrd.gov.co](mailto:oci@scrd.gov.co), para realizar el reporte del avance o cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento vigente suscrito con la Contraloría de Bogotá, **PAD 2021 al 2022**, de conformidad con el cronograma establecido en la comunicación interna N.º 20231400004053 de fecha 06 de enero de 2023.

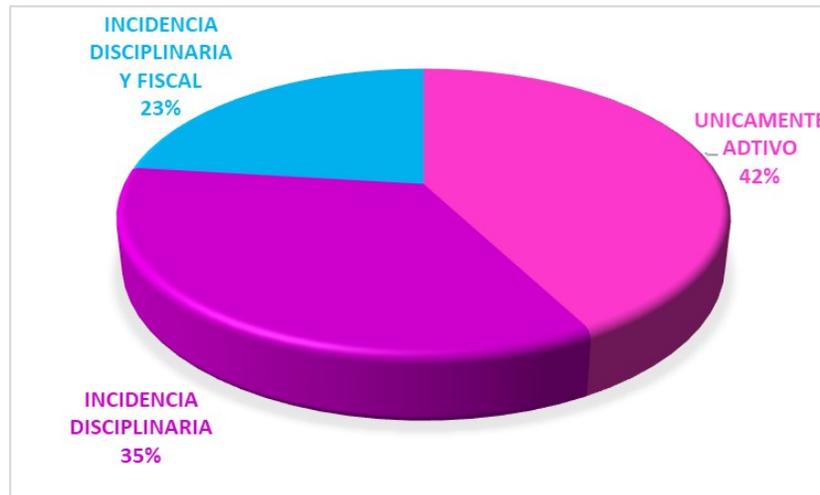
En consecuencia, las dependencias responsables de ejecutar las acciones debían realizar el registro del avance o cumplimiento de las acciones en la hoja de cálculo denominada **“Seguimiento Plan de Mejoramiento - Reporte Dependencia”** y el cargue respectivo de las evidencias “suficientes y objetivas”, en la carpeta denominada **“Evidencias CB”**.

El seguimiento al plan de mejoramiento se llevó a cabo tomando como base la información reportada por las áreas responsables en la carpeta compartida de Google Drive, denominada **“PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO”**, a través del siguiente link de acceso: [https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U\\_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPoSsN?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPoSsN?usp=sharing).

## CONTEXTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante las vigencias (2021 al 2022) se han formulado **26 hallazgos** a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD), así: para el año 2021 se formularon (09) hallazgos y para el 2022 un total de diecisiete (17)

*Ilustración N.º 1: Porcentaje de hallazgos formulados según su incidencia (2021 a 2022).*

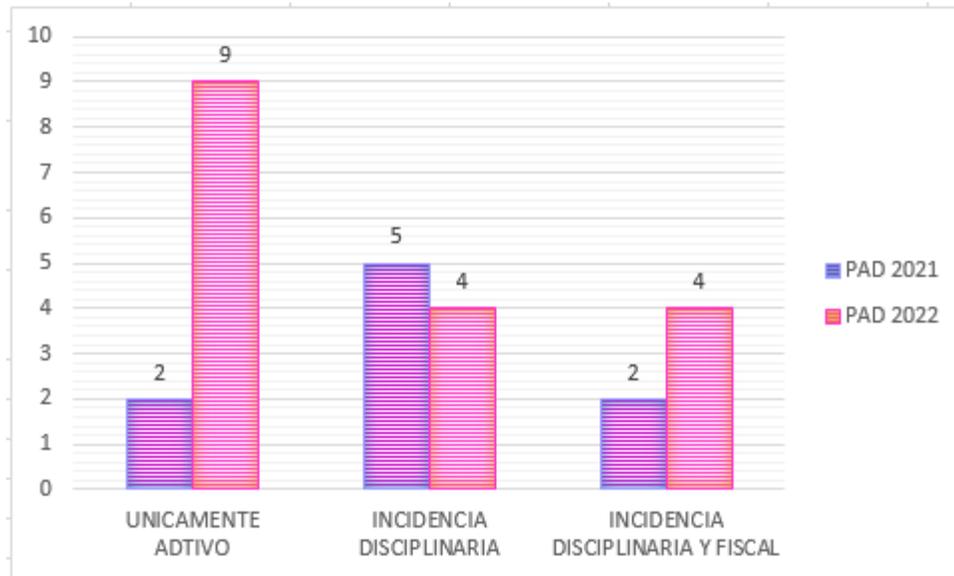


Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF





**Ilustración N. ° 2:** Cantidad de hallazgos formulados según su incidencia por vigencia.



Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF

Según las ilustraciones 1 y 2, los hallazgos formulados por el ente de control han tenido incidencia administrativa, disciplinaria y fiscal, así:

- El 42% son únicamente hallazgos administrativos.
- El 35% han contado únicamente con incidencia disciplinaria.
- El 23% muestran incidencia disciplinaria y fiscal.

## TRATAMIENTO DE LOS HALLAZGOS

Todos los hallazgos (26) fueron tratados por la Entidad, lo que significó el registro de **sesenta (60) acciones** correctivas, según plataforma SIVICOF.

Es importante precisar, conforme a resolución reglamentaria, que corresponde al ente de control evaluar el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa(s) que originaron los hallazgos detectados, mediante auditorías de regularidad (principalmente), desempeño o visita de control fiscal.

El rol de la Oficina de Control Interno consiste en realizar la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes, como *antesala* a la evaluación del ente de control.





Al verificar el estado de las acciones, conforme a los resultados de la verificación por parte de los auditores de la Contraloría de Bogotá D.C., se observa que el 10% de las acciones (6 acciones) fueron decretadas como cumplidas y, por lo tanto, su estado es “cerrada”. En consecuencia, a la fecha están abiertas el 90% de las acciones (**54 acciones**) y **1\*\* acción** que fue calificada en averiguación preliminar por el ente de control, la cual corresponde al PAD 2020, como se observa en la siguiente tabla:

**Tabla 1.** Resumen de las acciones correctivas suscritas con el ente de control.

PAD	VIGENCIA AUDITADA	TIPO AUDITORIA	TOTAL HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES	ACCIONES	AVERIGUACIÓN
PAD 2021	2020	01 - AUDITORIA DE REGULARIDAD	9	26	6	20	0
PAD 2022	2021	01 - AUDITORIA DE REGULARIDAD	9	23	0	23	0
		02 - AUDITORIA DE DESEMPEÑO	8	11	0	11	0
<b>TOTAL</b>			<b>26</b>	<b>60</b> <b>100%</b>	<b>6</b> <b>10%</b>	<b>54</b> <b>90 %</b>	<b>1**</b> <b>2%</b>
					<b>TOTAL DE ACCIONES POR CERRAR</b>	<b>55</b>	

Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF.

En virtud de lo anterior, enseguida se describe el estado de las acciones formuladas ante el ente de control, que se encuentran **abiertas**:

**Tabla 2.** Estado de las acciones correctivas suscritas con el ente de control.

PAD	VIGENCIA AUDITADA	TOTAL HALLAZGOS POR CERRAR	ACCIONES ABIERTAS	AVERIGUACIÓN PRELIMINAR	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
					100%	30-5%	Sin Iniciar
PAD 2020	2019	1	0	1 100%	1 100%	0	0
PAD 2021	2020	8	20 100%	0	20 100%	0	0
PAD 2022	2021	17	34 100%	0	20 58,8%	6 17,6%	8 23,5%
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>54</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF y seguimientos de la Oficina de Control Interno.

De las 55 acciones en gestión y pendientes de cierre, se determinó, de conformidad con los indicadores formulados para el monitoreo de las mismas, lo siguiente:

- 41 acciones cuentan con un 100% de cumplimiento, recomendando la OCI el cierre ante el Ente de Control. Sin embargo, 4 de estas acciones tienen recomendaciones por parte de la OCI que se sugiere revisar y atender.





- 8 acciones registran un nivel de avance del 0%, no siendo posible determinar el nivel de avance y/o cumplimiento de las acciones.
- 6 acciones se encuentran en gestión registrando un avance entre el 5% y el 30%, las cuales aún no han cumplido la meta del indicador planteado en la acción de mejora:

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.2	5	REQUERIR INFORME AL INTERVENTOR SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE BOMBEO, ANTES DE CADA TRÁMITE DE PAGO DE LOS DOS CONTRATOS OBSERVADOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE NO SE PRESENTE UN EVENTUAL DOBLE PAGO.	10%
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.7	9	REQUERIR LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE AL ADMINISTRADOR DELEGADO Y LA INTERVENTORÍA, CON FUNDAMENTO EN EL VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS EN EL CONTRATO Y PROCEDER DE CONFORMIDAD.	25%
2022	G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.3.1.2.	12	VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS REMITIDAS POR LAS ÁREAS Y LA CONTABILIDAD, A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE INFORMACIÓN.	30%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.1	14	REALIZAR SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	5%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.1	15	PRESENTAR REPORTE DE AVANCE EN SESIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA TOMA DE MEDIDAS DE AJUSTE.	10%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.2	16	EVALUAR EN EL COMITÉ DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA EL IMPACTO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE SEAN SOLICITADAS POR LAS ÁREAS TÉCNICAS Y RECOMENDAR DECISIONES AL RESPECTO.	20%

- De las acciones abiertas, cinco (5) de ellas registran fecha para su terminación en el primer cuatrimestre de la vigencia de 2023, así:

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.2	5	REQUERIR INFORME AL INTERVENTOR SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE BOMBEO, ANTES DE CADA TRÁMITE DE PAGO DE LOS DOS CONTRATOS OBSERVADOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE NO SE PRESENTE UN EVENTUAL DOBLE PAGO.	10%	28-feb-2023





PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.7	9	REQUERIR LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE AL ADMINISTRADOR DELEGADO Y LA INTERVENTORÍA, CON FUNDAMENTO EN EL VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS EN EL CONTRATO Y PROCEDER DE CONFORMIDAD.	25%	28-feb-2023
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN.	3.1.3.1.	3	EXPEDIR UNA CIRCULAR EN LA QUE SE RESALTE Y REITERE LA NECESIDAD DE JUSTIFICAR DE MANERA COMPLETA LAS ADICIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.	0%	30-mar-2023
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN.	3.1.3.2.	4	EXPEDIR UNA CIRCULAR EN LA QUE SE RESALTE Y REITERE LA NECESIDAD DE JUSTIFICAR DE MANERA COMPLETA LAS ADICIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.	0%	30-mar-2023
2022	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	3.1.3.2.	5	INCLUIR UN ACÁPITE EN LOS ESTUDIOS PREVIOS QUE DÉ CUENTA DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE TIEMPO Y PRESUPUESTO QUE ENMARQUEN Y GARANTICEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD.	0%	30-abr-2023

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Entidad demuestra el tratamiento de todos los hallazgos formulados por el ente de Control, con un nivel de cumplimiento del 78,3%, considerando las acciones con estado cerrado por el Ente de Control (6 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (41 acciones)

De las 8 acciones restantes (21.7%), la totalidad se encuentran en términos y en proceso de gestión para la vigencia 2023. Sin embargo, 8 acciones presentan avance del 0%, no siendo posible determinar el nivel de avance o cumplimiento de la acción.

En relación a las acciones que fueron finalizadas por la Oficina de Control Interno con recomendaciones, es pertinente que se realice el seguimiento correspondiente para efectos de que, en el próximo seguimiento, se cuenten como acciones finalizadas e indicadores al 100%.

Al respecto se recomienda:

1. Incluir en las estrategias de monitoreo de los procesos y equipos de trabajo, el avance de acciones del plan de mejoramiento previstas culminar durante la vigencia para el 2023, considerando los indicadores, metas y fechas límite, con el propósito de gestionar oportunos cumplimientos.
2. Analizar y documentar las evidencias, a razón de la acción correctiva formulada, gestionando el cargue de la información y de los soportes de ejecución en el Drive dispuesto por la Oficina de Control Interno, con la finalidad identificar el cumplimiento de la acción planificada.





3. Se recomienda que las áreas responsables de las acciones adjunten las evidencias que demuestren el cumplimiento de la acción, debidamente radicadas, firmadas por el responsable y atendiendo a las fechas extremas de inicio y terminación de la acción, con el propósito de que reposen en la memoria institucional de la entidad y el ente de control pueda verificar de manera integral su cumplimiento.
4. Gestionar el cierre de las acciones formuladas y previstas terminar en el primer cuatrimestre de la presente vigencia, las cuales la Oficina de Control Interno considera son factibles para su ejecución y cercano su vencimiento.
5. Revisar que, si la acción se encuentra en estado "Finalizada" y permanece sobre la misma alguna observación o recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, se realicen los trámites necesarios para efectos de cumplir integralmente la acción.
6. Iniciar la ejecución de las acciones que presentan avance del 0%, con la finalidad de evitar que, dentro del proceso de evaluación realizado por la Contraloría de Bogotá D.C., se materialice el riesgo de presentar calificaciones como: - "Incumplida", la cual se da "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%".
7. Finalmente, se recomienda asegurar el cumplimiento de las acciones y que estas sean efectivas y eficaces para los procesos de la entidad y que generen el resultado necesario que permita eliminar totalmente la causa que dio origen al hallazgo, con la finalidad de evitar que, dentro del proceso de evaluación realizado por la Contraloría de Bogotá D.C., se presenten calificaciones como "Cumplida Inefectiva" que es "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".

Respecto de las recomendaciones particulares a cada hallazgo, las mismas se encuentran a su disposición en el link dispuesto para el seguimiento al Plan de mejoramiento de la Contraloría [https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U\\_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing)

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

Omar Urrea Romero  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado.

**Documento 20231400029003 firmado electrónicamente por:**

**Omar Urrea Romero**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 25-01-2023 12:58:57





SECRETARÍA DE  
CULTURA, RECREACIÓN  
Y DEPORTE



Al contestar, citar el número:

Radicado: **20231400029003**

Fecha: 25-01-2023



8b29f6e8f11099dd56971076116a4320c9f3ff2facbb6fe46cae60515d149709



	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>2</b>
<b>3. METODOLOGÍA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. LIMITACIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.....</b>	<b>5</b>
<b>5.1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LA ACCIÓN..6</b>	
5.1.1. <i>Cumplimiento N.º 1: Acciones finalizadas en el periodo evaluado.....</i>	<i>6</i>
5.1.2. <i>Oportunidad de Mejora N.º 1: Acciones finalizadas con recomendaciones de la Oficina de Control Interno.....</i>	<i>7</i>
5.1.3. <i>Oportunidad de Mejora N.º 2: Acciones en proceso de gestión durante el periodo evaluado.....</i>	<i>8</i>
5.1.4. <i>Oportunidad de Mejora N.º 3: Acciones que no registran avance de ejecución.....</i>	<i>9</i>
5.1.5. <i>Oportunidad de Mejora N.º 5: Acciones que registran fecha de vencimiento en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.....</i>	<i>10</i>
<b>6. CONCLUSIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>7. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>8. PLAN DE MEJORAMIENTO.....</b>	<b>12</b>
<b>9. FIRMAS.....</b>	<b>12</b>

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>NOMBRE DE LA AUDITORÍA</b>	Seguimiento al Plan de Mejoramiento con Entes Externos de Control.
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Auditoría de Seguimiento
<b>UNIDAD (ES) AUDITABLES</b>	Dependencias asociadas al objeto de la auditoría
<b>RESPONSABLE (S)</b>	Dependencia responsable de dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento vigente.
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el desempeño de las áreas auditadas frente al seguimiento y reporte de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, generando las recomendaciones pertinentes.</li> <li>• Verificar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, suscrito con la Contraloría de Bogotá, tendientes a subsanar o corregir hallazgos que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías que realiza la Contraloría de Bogotá D.C.</li> </ul>
<b>ALCANCE</b>	Acciones producto de los hallazgos detectados por la Contraloría de Bogotá en las vigencias 2021 y 2022.
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Entre el 06 enero de 2023 y 23 de enero de 2023
<b>EQUIPO AUDITOR<sup>1</sup></b>	Omar Urrea Romero - Jefe Oficina de Control Interno y Auditor Líder. Jenny Alexandra Saldarriaga Otero – Profesional Especializado Oficina de Control Interno.

## 2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- 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 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

<sup>1</sup> Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

- 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, O.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones. ”
- Procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá D.C.- código: SEG-PR-05
- Demás normatividad aplicable, relacionada con el objetivo de la auditoría
- Reporte del registro del avance o cumplimiento que entreguen las áreas responsables de ejecutar las acciones del plan de mejoramiento, así como los respectivos soportes de ejecución

### 3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno cuenta con una carpeta en Google Drive, administrada desde el correo de la Oficina Control Interno [oci@scrd.gov.co](mailto:oci@scrd.gov.co), para realizar el reporte del avance o cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento vigente suscrito con la Contraloría de Bogotá, [para las vigencias 2021 y 2022](#).

#### **3.1. Herramienta de Seguimiento**

El seguimiento al plan de mejoramiento se llevará a cabo tomando como base la información reportada por las áreas responsables en la carpeta compartida de Google Drive, denominada “**PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO**”, a través del siguiente link de acceso: [https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U\\_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPosN?usp=sharing)

**Nota:** El acceso a la carpeta drive caduca el último día de plazo para el reporte a las 23:59 y se activará nuevamente (modo lector) el día siguiente hábil a la fecha de publicación del informe en la página web.

#### **3.2. Pasos para realizar el reporte del avance o cumplimiento de las acciones a su cargo**

De acuerdo con lo indicado, se requiere que las áreas responsables realicen las actividades descritas a continuación, de conformidad con las siguientes instrucciones:

##### **3.2.1. Paso 1. Identifique las acciones a cargo de cada dependencia.**

Identificar las acciones que el área debe cumplir dentro de los tiempos establecidos y en el evento de que existan acciones formuladas en conjunto con otras dependencias o su ejecución requiera de la participación de otra área, la dependencia responsable deberá garantizar el cumplimiento de la actividad de manera integral.

##### **3.2.2. Paso 2. Reporte avance o cumplimiento de la acción.**

El registro del avance o cumplimiento de la acción deberá realizarse por cada una de las dependencias responsables de ejecutar las acciones de forma resumida y concreta en la hoja de cálculo denominada “**Seguimiento Plan de Mejoramiento - Reporte**”

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

**Dependencia**” ubicada en la carpeta de Google Drive “**PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO**”.

Así mismo, la información reportada deberá estar en coherencia con el resultado del indicador, la meta y el avance en la ejecución de la actividad.

**3.2.3. Paso 3. Adjunte la evidencia, registro y/o soporte del cumplimiento de la acción.**

Se debe realizar el cargue respectivo de las evidencias “suficientes y objetivas” que demuestren el avance o cumplimiento de las acciones a que haya lugar, en la carpeta denominada “**Evidencias CB**” ubicada en la carpeta de Google Drive “**PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO**”.\*\*

Para lo cual, se debe ubicar la carpeta correspondiente a la vigencia que fue auditada y, una vez identificada, determine la subcarpeta de la acción que pretenda soportar y adjunte las evidencias de cumplimiento o avance, así:

Vigencia auditada	Carpeta correspondiente a cada acción
Mi unidad > CONTRALORIA DE BOGOTÁ > PM CONTRALORIA - SEGUIMIENTO > Evidencias Nombre ↑  PAD2020 - Evidencias  PAD2021 - Evidencias  PAD2022 - Evidencias	Mi unidad > ... > Evidencias CB > PAD2020 - Evidencias Nombre ↑  3.1.1_1_GITC_2021_11_30  3.1.1_2_GITC_2021_11_30 <p><i>En cada subcarpeta encontrará una carpeta por cada acción, con la siguiente codificación*</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• número hallazgo_</li> <li>• número acción_</li> <li>• dependencias responsables_</li> <li>• Fecha de finalización de la acción</li> </ul> <p><i>Ejemplo: 3.1.1_1_GITC_2021_11_30</i></p>

**\*\*Los soportes deberán denominarse de la siguiente manera: fecha de cumplimiento de la acción o avance de la acción - tipo de soporte. Ej.: 2021.03.25 Capacitación – lista de asistencia.**

Es necesario precisar que, de la calidad de las evidencias que se aporten dependerá que el ente de control, como resultado de la evaluación del cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento, califique cada una de las acciones como “**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” y así, de esta manera, realizar el cierre eficaz cada uno de los hallazgos.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

**Notas:**

**Avances de la acción:** Si el soporte de la acción corresponde a avances de la acción y aún no se ha cumplido la fecha de vencimiento, los soportes pueden corresponder a documentos en versión borrador. Ej. En formato Excel, Word etc.,

**Acciones finalizadas:** Si la acción ya finalizó, el documento soporte deberá ser un documento radicado oficialmente o adoptado y publicado mediante el sistema de gestión de la SCRD y/o acto administrativo correspondiente.

**Reporte integral:** Si realiza el reporte del avance o cumplimiento en la hoja de cálculo, pero no adjunta soporte o viceversa, el reporte no será tenido en cuenta en el informe final y se determinará su avance en cero (0).

**Observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno:** El equipo de la Oficina de Control Interno verifica el reporte y los soportes remitidos por cada dependencia, establece el nivel de avance y realiza sugerencias u observaciones mediante mesas de trabajo o por correo electrónico si hay lugar a ello. Lo anterior, con la finalidad de que las áreas responsables acojan el pronunciamiento de la OCI y aseguren el cumplimiento del plan dentro de los términos establecidos.

Sin embargo, es necesario revisar que, si la acción se encuentra en estado "Finalizada" y permanece sobre la misma alguna observación o recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, estas deberán ser revisadas y acogidas en su integridad.

**4. LIMITACIONES**

Durante el ejercicio de la auditoría interna se presentó la limitación de falta de reporte y soporte de evidencias de cumplimiento por parte de algunas áreas responsables de ejecutar las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá.

**5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**

Producto del resultado de verificación y seguimiento, se presentan los siguientes resultados:

**Tabla 1. Resultados de Auditoría.**

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	-	-
Cumplimientos	1	5.1.1. –
Incumplimientos	-	-

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Oportunidades de Mejora	4	5.1.2. – 5.1.3. –5.1.4. –5.1.5. –
<b>TOTAL:</b>		

## 5.1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LA ACCIÓN

### 5.1.1. Cumplimiento N.º 1: Acciones finalizadas en el periodo evaluado

La Oficina de Control Interno verificó el estado del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, suscrito con la Contraloría de Bogotá, tomando como base la información registrada por las áreas responsables en la herramienta de seguimiento y la revisión de los soportes correspondientes, con la finalidad de determinar el cumplimiento integral o avance de las acciones que se encuentran en estado “Abiertas”.

Ahora bien, conforme a la información obtenida, se evidencia que de la totalidad de acciones abiertas, once (11) se desarrollaron en su integralidad durante el periodo evaluado, de conformidad con la información aportada por el área y teniendo en cuenta su naturaleza y competencia. Las acciones ejecutadas en su totalidad son:

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZ GO	CÓDIG O ACCIO N	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJ E (%) DE CUMPLIMIE NTO
202 1	DIRECCIÓN DE FOMENTO	3.2.1.2	22	REALIZAR LA PROGRAMACION DE RECURSOS VERIFICANDO QUE LAS NECESIDADES Y SUS OBJETOS CONTRACTUALES APORTEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO	100%
202 2	G.I.T. CONTRATACIÓN	3.3.1	3	ELABORAR Y DIFUNDIR UNA CIRCULAR DIRIGIDA A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS RECORDANDO LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL APLICABLES A LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES.	100%
202 2	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.11	11	SOLICITAR A FINDETER UN INFORME DETALLADO RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBSERVADO, INCLUYENDO LA VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS OBLIGACIONES, CON EL PROPÓSITO DE RECOMENDAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA, EN CASO DE SER NECESARIO.	100%
202 2	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN.	3.1.3.2.	6	INCLUIR EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PRECISIÓN RESPECTO A QUE, EN ATENCIÓN A QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEBE GARANTIZARSE DE MANERA ININTERRUMPIDA (CONFORME LA NORMATIVIDAD VIGENTE), LAS ADICIONES O PRÓRROGAS REQUERIDAS PARA ESTE TIPO DE CONTRATOS DEBERÁ HACER EXPRESA MENCIÓN A ELLO.	100%

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.3.1.1	7	CREACIÓN DEL COMITÉ DE CARTERA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO DISTRITAL N. 289 DEL 9 DE AGOSTO DE 2021, O LA NORMA QUE LO ACLARE, MODIFIQUE O SUSTITUYA.	100%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	3.3.1.1	11	SOLICITAR A LA SDH LA VIABILIDAD DE EMITIR UN PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL PARA EL COBRO DE INCAPACIDADES EN EL DISTRITO CAPITAL.	100%
2022	G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.3.1.2.	13	AJUSTAR LOS FORMATOS DE LOS INFORMES DE AMORTIZACIÓN CONTABLE DE CONVENIOS Y CONTRATOS Y DE RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.	100%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.4.1	18	SOLICITAR MESA DE TRABAJO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ PARA PRECISAR TEMAS DE DILIGENCIAMIENTO, CONTENIDO Y REPORTE DEL FORMATO CBN1093.	100%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.4.2	20	SOLICITAR MESA DE TRABAJO CON LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ PARA PRECISAR TEMAS DE DILIGENCIAMIENTO, CONTENIDO Y REPORTE DEL FORMATO CB0905.	100%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.4.2	21	TRAMITAR LA APERTURA DEL APLICATIVO SIVICOF PARA CARGUE EL FORMATO CB0905 CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2021.	100%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.4.2	22	INCLUIR EN LA CIRCULAR DE REPORTE DE INFORMACIÓN AL ÁREA RESPONSABLE DEL PROCESO CONTABLE, LA INFORMACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y REALIZAR JORNADA DE ORIENTACIÓN O CAPACITACIÓN SOBRE SU CUMPLIMIENTO.	100%

### 5.1.2. Oportunidad de Mejora N. ° 1: Acciones finalizadas con recomendaciones de la Oficina de Control Interno

Ahora bien, conforme a la información obtenida, cuatro (04) acciones se desarrollaron en su integralidad durante el periodo evaluado, de conformidad con la información aportada por el área. Sin embargo, registran recomendaciones por parte de la OCI, las cuales se sugiere verificar en el Drive y atender, así:

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.1	2	ENTREGAR AL ARCHIVO CENTRALIZADO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA LOS SOPORTES FÍSICOS DEL CONTRATO 249 DE 2018, SEGÚN LINEAMIENTOS IMPARTIDOS A FINDETER.	100%
2022	G.I.T. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - GESTIÓN DOCUMENTAL	3.3.1	4	REALIZAR UNA REVISIÓN ALEATORIA DE UNA MUESTRA DE AL MENOS EL 10% DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS SUSCRITOS EN LA VIGENCIA 2022 PARA VALIDAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDOS Y VIGENTES EN LA SECRETARÍA.	100%
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.10	10	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO REVISARÁ, EVALUARÁ Y DECIDIRÁ SOBRE EL TRÁMITE A SEGUIR RESPECTO A LA EXISTENCIA DE UN PRESUNTO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE FINDETER.	100%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.2	17	IMPLEMENTAR UN REPORTE DE MODIFICACIÓN A PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE EVIDENCIE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES.	100%

### 5.1.3. Oportunidad de Mejora N.º 2: Acciones en proceso de gestión durante el periodo evaluado.

Una vez analizados los soportes y verificada la herramienta de seguimiento, se evidenció que seis (06) acciones se encuentran en ejecución, registrando un avance entre el 5% y el 33%. Las acciones que se encuentran en ejecución y sobre las cuales es preciso avanzar son las siguientes:

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.2	5	REQUERIR INFORME AL INTERVENTOR SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE BOMBEO, ANTES DE CADA TRÁMITE DE PAGO DE LOS DOS CONTRATOS OBSERVADOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE NO SE PRESENTE UN EVENTUAL DOBLE PAGO.	10%
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.7	9	REQUERIR LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE AL ADMINISTRADOR DELEGADO Y LA INTERVENTORÍA, CON FUNDAMENTO EN EL VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS EN EL CONTRATO Y PROCEDER	25%

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

				DE CONFORMIDAD.	
2022	G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.3.1.2.	12	VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS REMITIDAS POR LAS ÁREAS Y LA CONTABILIDAD, A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE INFORMACIÓN.	30%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.1	14	REALIZAR SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.	5%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.1	15	PRESENTAR REPORTE DE AVANCE EN SESIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA TOMA DE MEDIDAS DE AJUSTE.	10%
2022	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	3.3.3.2.2	16	EVALUAR EN EL COMITÉ DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA EL IMPACTO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE SEAN SOLICITADAS POR LAS ÁREAS TÉCNICAS Y RECOMENDAR DECISIONES AL RESPECTO.	20%

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

#### 5.1.4. **Oportunidad de Mejora N. ° 3: Acciones que no registran avance de ejecución.**

Al verificar las acciones que se encuentran sin iniciar su ejecución o registran un nivel de avance del 0%, se determinó que sobre ocho (8) acciones no se realizó reporte en la herramienta de seguimiento, ni se cargaron soportes en la carpeta destinada para tal fin, no siendo posible determinar el nivel de avance y/o cumplimiento de las acciones, como se muestra a continuación:

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN.	3.1.3.1.	3	EXPEDIR UNA CIRCULAR EN LA QUE SE RESALTE Y REITERE LA NECESIDAD DE JUSTIFICAR DE MANERA COMPLETA LAS ADICIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.	0%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN.	3.1.3.2.	4	EXPEDIR UNA CIRCULAR EN LA QUE SE RESALTE Y REITERE LA NECESIDAD DE JUSTIFICAR DE MANERA COMPLETA LAS ADICIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.	0%
2022	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	3.1.3.2.	5	INCLUIR UN ACÁPITE EN LOS ESTUDIOS PREVIOS QUE DÉ CUENTA DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE TIEMPO Y PRESUPUESTO QUE ENMARQUEN Y GARANTICEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD.	0%
2022	OFICINA ASESORA JURÍDICA	3.3.1.1	8	REALIZAR LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS ACRENCIAS E INICIAR LAS ACCIONES JUDICIALES QUE RESULTAREN PROCEDENTES.	0%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. TALENTO HUMANO.	3.3.1.1	9	REALIZAR SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL INGRESO DE RECURSOS POR PAGO DE INCAPACIDADES Y TOMAR MEDIDAS DE COBRO CUANDO LOS RECURSOS NO HAN INGRESADO.	0%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	3.3.1.1	10	ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL COBRO DE LA CARTERA DE LA SCRD	0%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN FINANCIERA	3.4.1	19	REPORTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES ANEXANDO LA CONSTANCIA DE LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA ESTABLECER LA CONCORDANCIA DE LAS CIFRAS.	0%

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. TALENTO HUMANO.	3.4.2	23	INCLUIR EL TEMA DE LOS REPORTES DE INFORMACIÓN AL PROCESO CONTABLE EN EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA SECRETARÍA.	0%
------	---	-------	----	--	----

**5.1.5. Oportunidad de Mejora N.º 5: Acciones que registran fecha de vencimiento en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.**

De la totalidad de acciones abiertas, cinco (5) registran fecha para su terminación en el primer cuatrimestre de la vigencia de 2023. Razón por la cual, se hace necesario avanzar para lograr el cumplimiento a la meta y al indicador planteado en la acción de mejora y, si es del caso, acoger las recomendaciones de la OCI. Lo anterior, con la finalidad de evitar que se materialice el riesgo de no dar cumplimiento a la acción dentro de los términos establecidos.

Las acciones que vencen en el primer cuatrimestre de 2023 son las siguientes:

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.2	5	REQUERIR INFORME AL INTERVENTOR SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE BOMBEO, ANTES DE CADA TRÁMITE DE PAGO DE LOS DOS CONTRATOS OBSERVADOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE NO SE PRESENTE UN EVENTUAL DOBLE PAGO.	10%	28-feb-2023
2022	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO CULTURAL.	3.3.7	9	REQUERIR LA REALIZACIÓN DE LA CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE AL ADMINISTRADOR DELEGADO Y LA INTERVENTORÍA, CON FUNDAMENTO EN EL VALOR TOTAL DE LOS HONORARIOS PACTADOS EN EL CONTRATO Y PROCEDER DE CONFORMIDAD.	25%	28-feb-2023
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN	3.1.3.1.	3	EXPEDIR UNA CIRCULAR EN LA QUE SE RESALTE Y REITERE LA NECESIDAD DE JUSTIFICAR DE MANERA COMPLETA LAS ADICIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.	0%	30-mar-2023
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. CONTRATACIÓN	3.1.3.2.	4	EXPEDIR UNA CIRCULAR EN LA QUE SE RESALTE Y REITERE LA NECESIDAD DE JUSTIFICAR DE MANERA COMPLETA LAS ADICIONES DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA.	0%	30-mar-2023

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	
		<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

2022	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	3.1.3.2.	5	INCLUIR UN ACÁPITE EN LOS ESTUDIOS PREVIOS QUE DÉ CUENTA DE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE TIEMPO Y PRESUPUESTO QUE ENMARQUEN Y GARANTICEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD.	0%	30-abr-2023
------	------------------------------------	----------	---	--	----	-------------

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>VERSION: 01</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

## 6. CONCLUSIONES

Como resultado de las verificaciones en el presente ejercicio de seguimiento, se tienen las siguientes conclusiones:

La Entidad demuestra el tratamiento de todos los hallazgos formulados por el ente de Control, con un nivel de cumplimiento del 78,3%, considerando las acciones con estado cerrado por el Ente de Control (6 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (41 acciones)

De las 8 acciones restantes (21.7%), la totalidad se encuentran en términos y en proceso de gestión para la vigencia 2023. Sin embargo, 8 acciones presentan avance del 0%, no siendo posible determinar el nivel de avance o cumplimiento de la acción.

En relación a las acciones que fueron finalizadas por la Oficina de Control Interno con recomendaciones, es pertinente que se realice el seguimiento correspondiente para efectos de que, en el próximo seguimiento, se cuenten como acciones finalizadas e indicadores al 100%.

## 7. RECOMENDACIONES

- 7.1. Incluir en las estrategias de monitoreo de los procesos y equipos de trabajo, el avance de acciones del plan de mejoramiento previstas culminar durante la vigencia para el 2023, considerando los indicadores, metas y fechas límite, con el propósito de gestionar oportunos cumplimientos.
- 7.2. Analizar y documentar las evidencias, a razón de la acción correctiva formulada, gestionando el cargue de la información y de los soportes de ejecución en el Drive dispuesto por la Oficina de Control Interno, con la finalidad identificar el cumplimiento de la acción planificada.
- 7.3. Se recomienda que las áreas responsables de las acciones adjunten las evidencias que demuestren el cumplimiento de la acción, debidamente radicadas, firmadas por el responsable y atendiendo a las fechas extremas de inicio y terminación de la acción, con el propósito de que reposen en la memoria institucional de la entidad y el ente de control pueda verificar de manera integral su cumplimiento.
- 7.4. Gestionar el cierre de las acciones formuladas y previstas terminar en el primer cuatrimestre de la presente vigencia, las cuales la Oficina de Control Interno considera son factibles para su ejecución y cercano su vencimiento.

	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>VERSIÓN:</b> 01	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>FECHA:</b> 18/05/2022	

- 7.5. Revisar que, si la acción se encuentra en estado “Finalizada” y permanece sobre la misma alguna observación o recomendación realizada por la Oficina de Control Interno, se realicen los trámites necesarios para efectos de cumplir integralmente la acción.
- 7.6. Iniciar la ejecución de las acciones que presentan avance del 0%, con la finalidad de evitar que, dentro del proceso de evaluación realizado por la Contraloría de Bogotá D.C., se materialice el riesgo de presentar calificaciones como: - "Incumplida", la cual se da “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%”.
- 7.7. Finalmente, se recomienda asegurar el cumplimiento de las acciones y que estas sean efectivas y eficaces para los procesos de la entidad y que generen el resultado necesario que permita eliminar totalmente la causa que dio origen al hallazgo, con la finalidad de evitar que, dentro del proceso de evaluación realizado por la Contraloría de Bogotá D.C., se presenten calificaciones como “Cumplida Inefectiva” que es “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”.

Respecto de las recomendaciones particulares a cada hallazgo, las mismas se encuentran a su disposición en el link dispuesto para el seguimiento al Plan de mejoramiento de la Contraloría [https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U\\_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPoS?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1uo6-U_ABDTJNtHKt4WXL-bjRB5QWPoS?usp=sharing)

## 8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Para la presente auditoría de seguimiento, no aplica la elaboración de plan de mejoramiento.

## 9. FIRMAS

Elaboró  
**Jenny Alexandra Saldarriaga Otero**  
**Profesional Especializada**  
*Firma electrónica*

Aprobó  
**Omar Urrea Romero**  
**Jefe Oficina de Control Interno**  
*Firma electrónica*

**Nota:** La comunicación interna remisoría del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado.

**Documento 20231400029033 firmado electrónicamente por:**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	<b>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>SEG-PR-02- FR- 03</b>	 Radicado: <b>20231400029033</b> Fecha: 25-01-2023
		<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>	

**Omar Urrea Romero**, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma:  
25-01-2023 12:57:39



b2b1b9bffbdf74c81fa188de2432c0f43b67e63adc3c9d054bfb49e6b2fc63e0