

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|-------------|----------------|--|-------------|-------------|--------------------------|---|--|---|---------------------------------|---|--|
| <p>PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</p> | <p>8. Corrupción</p> | <p>Intereses económicos, políticos o personales, falta de ética profesional.</p> | <p>Omitir información que permita configurar presuntos hallazgos y no dar traslado a las autoridades competentes, o impedir el impulso propio en un proceso sancionatorio.</p> | <p>Pérdida de recursos públicos, por falta de objetividad en la ejecución del proceso auditor. Incurrir en sanciones legales por no aplicación de las normas. Afectación de la Imagen de la Contaloría de Bogotá</p> | <p>3 20</p> | <p>Extrema</p> | <p>Normas claras y aplicadas</p> | <p>2 20</p> | <p>Alta</p> | <p>02/01/16 31/12/16</p> | <p>Rotar a los funcionarios de la dependencia dentro de los sujetos adscritos a la dirección sectorial.</p> | <p>No. De funcionarios rotados /Total de funcionarios que realizan auditoria en la dirección sectorial*100</p> | <p>Direcciones Sectoriales de Fiscalización</p> | <p>Memorandos de asignación</p> | <p>AGOSTO 31 DE 2016 DIRECCION HACIENDA. La Dirección Hacienda efectúa rotación del personal de asignado a la auditoría en cada una de las actuaciones programadas de acuerdo a su perfil y al personal disponible. En el segundo cuatrimestre del PAD 2016, se iniciaron las siguientes auditorías: Secretaría Distrital de Hacienda: "Evaluación cupo de endeudamiento-recursos transferidos Metro de Bogotá, personal asignados mediante memorando radicado No 3-2016-10318. Secretaría Distrital de Hacienda: "Afectación base hacendaria por falta de acciones de fiscalización y cobro de impuestos de ICA Zona Ergativa," personal asignados mediante memorando radicado N 3-2016-10322. Secretaría Distrital de Hacienda: " Evaluación segmento Grandes Contribuyentes IPU vigencia 2010" , personal asignados mediante memorando radicado No 3-2016-15904. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital " Evaluación consistencia información catastral " , personal asignados mediante memorando, radicado No 3-2016-15902. Secretaría Distrital de Hacienda:Evaluación a la contratación suscrita 2013-2014-2015 por la SDH en coordinación restacional regional " personal asignados mediante memorando radicado No 3-2016-19312. Secretaría Distrital de Hacienda:Evaluación reparto masivo realizado por la DIB declaraciones de ICA deducibles y excludos justificados erróneamente Actividad Comercial, personal asignados mediante memorando No 3-2016-19311. Secretaría Distrital de Hacienda:"Evaluación a la gestión de pago por parte de los contribuyentes de Retención de ICA a través de las</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: HABITAT Los auditores que ejecutaron las 6 auditorías De Regularidad iniciales, fueron rotados para la ejecución de 2 De Regularidad y 3 De Desempeño que estaban en ejecución y actualmente ejecutan 1 De Regularidad y 5 De Desempeño, conforme el PAD 2016 - Versión 4.0.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016-INTEGRACION SOCIAL. Las posibilidades de rotar son bajas por cuanto la Dirección solo tiene dos sujetos de control. En el periodo hubo dos retiros de funcionarios auditores e ingresaron 5 nuevos. Han sido repartidos entre las auditorías de desempeño de la SDIS e IDIPRON.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: MOVILIDAD. La primera parte del PAD 2016 terminó el 27 de junio. Para la segunda parte, se programaron 5 auditorías: 4 de Desempeño y una de Regularidad. Los 37 auditores se asignaron a las nuevas auditorías.</p> <p>AGOSTO 31/2016: PARTICIPACION CIUDADANA. A la fecha se han rotado 113 de 119 funcionarios para un porcentaje de 94%.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: SALUD: En el actual periodo se encuentran en ejecución 7 Auditorías de Regularidad (a los Hospitales Vista Hermosa, Centro Oriente, Usaque, Santa Clara, Occidente de Kennedy, Tunal y Ergativa); 1 Auditoría de Desempeño(Hospital Meissen) y 2 Visitas de Control Fisca (Hospital Meissen y SDS-FFDS), en las cuales se ha asignado el recurso humano acorde al perfil profesional requerido para cada Auditoría. Adicionalmente se realizó rotación de gerentes y de auditores por el ingreso a la Dirección Sectorial de 5 gerentes y 6 auditores nuevos. De igual manera, para la conformación de los grupos de auditoría se realizó rotación interna de los profesionales que hacen parte de cada equipo. No. de profesionales y gerentes que realizan auditoría: 43 No. de profesionales y gerentes rotados: 43.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: La Dirección de Servicios Públicos ha presentado una alta rotación de personal ya que han ingresado 6 auditores y rotación de 2 gerentes, y han salido de la Dirección 3 personas, debido a las modificaciones de la planta global de la entidad. Así las cosas, de las 7 auditorías realizadas en este periodo se ha realizado rotación de los integrantes de los equipos auditores, teniendo en cuenta los perfiles profesionales y los requerimientos de la auditoría. A</p> | <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Hacienda, realizó la rotación de personal de acuerdo a lo establecido, esto se verificó mediante los memorandos citados de asignación de auditorías tanto de desempeño como regulares.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Para La Dirección Sector Habitat, se realizó la verificación de las auditorías para el IDIGER con memorandos de asignación 3-2016-22179 y 3-2016-01579 en donde se verificó la rotación de los funcionarios.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificó con memorando de asignación N° 3-2016-10364 , 3-2016-11513, 3-2016-15566 que la Dirección Sector Integración Social realizó la rotación del personal de acuerdo a lo establecido por la Entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Movilidad realizó auditorías tanto de desempeño como de regularidad a las entidades de Trasmilenio, Secretaría de Movilidad y Terminal de Transporte, para los cuales se revisaron los memorandos de asignación para constatar la rotación de los funcionarios, así, radcados: N° 3-2016-15856, 3-2016-15553, 3-2016-15856. Se asigno y roto el personal conforme a la política de la Entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificaron los soportes tomando como muestra las Localidades de Usaqueen , Chapinero, Ciudad Bolívar y Tunjuelto, donde se realizaron auditorías de desempeño y regularidad. Se revisaron los memorandos, Radcados: N° 3-2016-01690, 3-2016-10578, 3-2016-01692, 3-2016-10579, 3-2016-01735, 3-2016-016168, 3-2016-01708, 3-2016-10581. Se verificó la asignación y rotación del personal de acuerdo a lo establecido por la Entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificaron los memorandos de asignación para Hospital de Usaqueen N° 3-2016-17854 del 17 de julio de 2016 y para Secretaría Distrital de Salud memorando de asignación visita fiscal N° 3-2016-22376 , verificando la rotación de los funcionarios.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Servicios Públicos durante el periodo de Mayo a Agosto de 2016 realizó la asignación y rotación del personal de acuerdo a lo establecido por la Entidad , verificado mediante memorandos N° 2-2016-12413, 3-2016-11618, 3-2016-19354 de la ETR y 3-2016-15903,3-2016-16028, 3-2016-16022, 3-2016-16025 de la EAAB, Y 3-2016-20243 de la empresa Gas Natural.</p> |
| <p>PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</p> | <p>1. Estratégico</p> | <p>Desconocimiento de los temas de control fiscal. Falta de actualización en normas de auditoría. Falta de capacitación. Falta de compromiso</p> | <p>Falta de conocimiento y/o experticia por parte del talento humano designado para el desarrollo del proceso auditor por la alta rotación de funcionarios nuevos en el proceso auditor de la entidad.</p> | <p>No conformidad del producto. Hallazgos sin concordancia. Incurrir en sanciones legales por no aplicación de las normas. Inadecuada vigilancia y control a los recursos del erario público</p> | <p>3 4</p> | <p>Extrema</p> | <p>Procedimientos formales aplicados</p> | <p>2 4</p> | <p>Alta</p> | <p>02/01/16 31/12/16</p> | <p>Realizar actividades de inducción al interior de las dependencias, que permitan transmitir conocimiento.</p> | <p>No. de inducciones realizadas /Total de funcionarios nuevos en las sectoriales * 100</p> | <p>Direcciones Sectoriales de Fiscalización</p> | <p>Formato de inducción</p> | <p>AGOSTO 31 DE 2016: ORI Durante el periodo Mayo - Agosto de 2016 se realizaron cuatro (4) inducciones a funcionarios asignados la Dirección según consta en las Actas de inducción enviadas a Talento Humano.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: Desarrollo Económico De acuerdo con las directrices y los procedimientos establecidos, para el personal que es trasladado o llega nuevo a la dependencia se realiza la correspondiente inducción al puesto de trabajo, para lo concerniente a este reporte, se han realizado 6 inducciones, las cuales quedaron evidenciadas en los formatos que para ello se encuentra dispuesto y que reposan en talento humano .</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: EDUCACIÓN: Entre el periodo del 01 de Mayo al 31 de agosto/16, a la Dirección Sector Educación han ingresado 9 funcionarios nuevos, a los cuales se les realizó inducción. Los formatos de inducción se remitieron a la Dirección de Talento Humano, mediante los siguientes memorandos Nos.: 3-2016-13786 del 03 de junio de 2016: Cuatro funcionarios 3-2016-19713 del 02 de agosto/16: Un funcionario 3-2016-20597 del 10 de agosto/16: Dos funcionarios 2 Formatos de inducción del 12 de agosto/16: Dos funcionarios, los cuales se remitió con el memorando No. 3-2016-22901 del 02 de septiembre de 2016.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016 GOBIERNO: : han llegado 17 funcionarios entre el 01 de mayo al 31 de agosto de 2016, de los cuales a la totalidad se les ha realizado inducción. Los formatos de inducción se han remitido a la Dirección de Talento Humano, mediante los siguientes memorandos Nos. 3-2016-22410, 3-2016-19476, 3-2016-18368, 3-2016-15427, 3-2016-12605, 3-2016-11577, 3-2016-15503, 3-2016-16074.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: HACIENDA. En el cuatrimestre mayo, junio, julio y agosto se asignaron a la Dirección 8 funcionarios nuevos a los cuales se les impartió la respectiva inducción sobre el sistema de Gestión de calidad de la entidad, el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, (normalidad, procedimientos, aspectos a tener en cuenta, objetivos de las auditorías, entre otros), al igual que otras actividades al interior de la Dirección Hacienda. Las inducciones se enviaron a la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado No 3-2016-13875, No 3-2016-12830, No 3-2016-11179, No 3-2016-20821, No 3-2016-19951.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: HABITAT : En el segundo cuatrimestre de la vigencia se han realizado 11 inducciones a funcionarios nuevos en la Dirección Sectorial.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2016: Se evidencio que la Dirección de Reacción Inmediata realizó la inducción a los funcionarios con oficios de radicado N° 3-2016-11626 del 11 de mayo de 2016 y 3-2016-18517 del 22 de julio de 2016.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se evidencio que con oficios de radicado N° 3-2016-11419, 3-2016-15387, 3-2016-18882, 3-2016-21510 la Dirección Sector Desarrollo Económico realizó y emitió los formatos de inducción al personal de acuerdo a lo establecido por la entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificó que La Dirección Sector Educación mediante los oficios relacionados cumple con lo establecido por la entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Gobierno realizó inducción a los funcionarios de acuerdo al procedimiento y remitido a la Dirección de Talento Humano con sus respectivos oficios remisiones.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificó que La Dirección Sector Hacienda mediante los oficios relacionados cumple con lo establecido por la entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Habitat: mediante oficios de radicado N° 3-2016-12393, 3-2016-13558, 3-2016-13990, 3-2016-17015, 3-2016-17868, 3-2016-19831, 3-2016-21216,3-2016-21917 donde se evidencio la elaboración de los respectivos formatos de inducción a los funcionarios que recibieron inducción al puesto de trabajo.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|--|--------------------|----------------------------|------------|-------------|--------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | <p>AGOSTO 31 DE 2016: INTEGRACION SOCIAL. Entre mayo 1 y agosto 31 de 2016 fueron vinculados a la Dirección por traslado 5 funcionarios y nuevos en la entidad 5 funcionarios, a los cuales se les realizó la inducción respectiva de conformidad con el procedimiento previsto en el SIG.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: MOVILIDAD. Desde el 1 de mayo al 31 de agosto de 2016, ingresaron a la Dirección 6 nuevos funcionarios, a los cuales se realizó la inducción de manera oportuna, siendo remitidos los respectivos formatos a Talento Humano, con radicados Nos. 3-2016-18440 del 21 de junio; Clara Victoria Pizazz, Vianey Cedeño agoré, Luzw Ariel Olaya, Luis Alejandro Tevar; mediante memorando 3-2016-18914 del 26 de julio; Gabriel H. Méndez Camacho; Con memorando 3-2016-20369 del 8 de agosto; Luz Angely Ospina Medina.</p> <p>ABRIL 30/2016 MOVILIDAD. Durante este periodo se han realizado cuatro inducciones a los funcionarios nuevos.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: PARTICIPACION CIUDADANA Y DESARROLLO LOCALA : Se han realizado inducciones a 43 funcionarios que han llegado a la Dirección en lo transcurrido de 2016.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: SALUD: en este cuatrimestre, a la Dirección Salud han ingresado 17 funcionarios (1 Director, 2 asesores, 5 gerentes, 6 profesionales, 2 técnicos y 1 secretaria) a los cuales les ha realizado el proceso de inducción.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: SERVICIOS PUBLICOS: han ingresado 6 auditores y rotación de 2 gerentes, y han salido de la Dirección 3 personas, debido a las modificaciones de la planta global de la entidad.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificó que la Dirección Sector Integración Social mediante los oficios Nº 3-2016-21415, 3-2016-22198, 3-2016-22202, remito el formato de inducción a la Dirección de Talento Humano dando así cumplimiento con lo establecido por la entidad.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Movilidad remitió el formato de inducción al puerto de trabajo a la Dirección de Talento Humano</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Mediante oficios 3-2016-22753, 3-2016-16279, 3-2016-17741 la Dirección de Participación Ciudadana realizó la remisión del formato de inducción al personal durante el presente cuatrimestre.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Dirección de salud, mediante oficios de Nº 3-2016-20754, 3-2016-13558, 3-2016-13556, 3-2016-13691, 3-2016-13693, 3-2016-13514, 3-2016-18319, donde se evidenció la elaboración de los respectivos formatos de inducción a los funcionarios que ingresaron durante el segundo cuatrimestre del presente año.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Mediante oficios 3-2016-12003, 3-2016-12007, 3-2016- 23223, 3-2016-20643, 3-2016-20149 la Dirección de Servicios Públicos realizó la remisión del formato de inducción al personal durante el presente cuatrimestre.</p> |
| <p>PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL</p> | <p>1. Estratégico</p> | <p>Inadecuada planeación del proceso de vigilancia y control. Falta de análisis de información que soporte la actuación fiscal. Desconocimiento de los procedimientos. Posible incumplimiento en la presentación de los productos en cuanto a forma, fondo y plazos determinados en los procedimientos.</p> | <p>Falta de efectividad en los resultados del ejercicio del control fiscal.</p> | <p>Afectación de la imagen de la contabilidad de Bogotá. Pérdida de credibilidad y confianza</p> | <p>4 4 Extrema</p> | <p>Monitoreo de riesgo</p> | <p>2 4</p> | <p>Alta</p> | <p>02/01/16 31/12/16</p> | <p>Realizar seguimientos a la aplicación de los procedimientos vigentes</p> | <p>No. mesas realizadas en la Dirección / No. Mesas programadas en la dirección sobre la aplicación de procedimientos: 100</p> | <p>Direcciones Sectoriales de Fiscalización</p> | <p>Actas de mesas de trabajo suscritas en la Dirección</p> | <p>AGOSTO 31 DE 2016: DRI. Durante el periodo Enero - Agosto de 2016 se realizaron 5 mesas de trabajo, como seguimiento al procedimiento de Indagación preliminar.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016 Para la Dirección de Desarrollo Económico Industria y Turismo, se programó la realización de 4 Mesas de trabajo por auditoría y para la Vista de control Fiscal se programaron 2 por lo tanto para las auditorías que se encuentran en ejecución según los memorandos de asignación que se relacionan se programaron un total de 18 mesas de trabajo. Visita de Control Fiscal en el IPES , Radicado 3-2016-10571 (2) Auditoria Desempeño SDDE , Radicado 3-2016-15839 (4) Auditoria Desempeño IPES, Radicado 3-2016-19546 (4) Auditoria Desempeño IDT, Radicado 3-2016-19323 (4) Auditoria Desempeño IPES, Radicado 3-2016-19681 (4).</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016 - EDUCACIÓN. Entre el 01 de febrero (fecha en que comenzó el PAD 2016) al 31 de agosto/16 se han realizado 46 Mesas de trabajo, de conformidad con el Plan de Auditoría y los procedimientos del proceso PFCGF, las cuales corresponden a 11 auditorías, así: -3 Auditorías de Regularidad que terminaron el 27 de junio de 2016 -1 Auditoría de Regularidad que terminó el 25 de julio de 2016 -1 Visita Fiscal que terminó el 08 de abril de 2016 -4 Auditorías de Regularidad que se encuentran en ejecución -2 Auditorías de Desempeño que se encuentran en ejecución.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: GOBIERNO. Durante el periodo primero de febrero a 31 de agosto de 2016 : se han realizado las siguientes mesas de trabajo: FVS-5; Secretaría de Gobierno - 6; LAECOB-5; Pensión-4; Secretaría Distrital de la Mujer-4; Secretaria General de la Alcaldía Mayor- 4; Concejo de Bogotá-4; Veeduría Distrital-3 y Servicio Civil -5 ; para un total de 40 mesas de trabajo. En las auditorías iniciadas el primero de julio y con corte a 30 de agosto, esta dependencia tenía programado en cronograma realizar 12 mesas de trabajo, las cuales se cumplieron a cabalidad.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: HACIENDA En el transcurso del PAD 2016, y con corte a agosto 31, de acuerdo con la programación de mesas de trabajo se han realizado 56 mesas de seguimiento y supervisión por parte del nivel directivo a las labores del proceso auditor como al cumplimiento de los procedimientos del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal. Específicamente el cuatrimestre mayo, junio y julio y agosto de 2016 se realizaron 26 mesas correspondientes a cuatro (4) auditorías terminadas (2 regulares SDH y UAEC y 2 de Desempeño - Recursos Metro e ICA Engativá (que finalizaron en junio y julio respectivamente)) así como de dos (2) auditorías que se encuentran en etapas de informe - IPU grandes contribuyentes 2010 y Evaluación Base catastral.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: HABITAT con el replanteamiento del indicador, hasta lo corrido de la presente vigencia se han realizado 51 Mesas de Trabajo.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016 : INTEGRACION SOCIAL. Durante el periodo primero de febrero a 31 de agosto de 2016 se han realizado las siguientes mesas de trabajo: Regularidad IDIPRON 5; Regularidad SDIS 5; visita fiscal equipamientos 2; Desempeño Alimentos 5; Desempeño adulto mayor 3; Desempeño transporte 3; Desempeño construcciones 3; para un total de 26 mesas de trabajo.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: MOVILIDAD: Durante el cuatrimestre mayo-agosto, se programaron las siguientes Mesas de Trabajo: IDU 6; UAEMRV 6, Transmilenio 5, Secretaria de Movilidad 5, Terminal de Transporte 2, para un total de 24 Mesas, las cuales se realizaron en su totalidad y reposan en los papeles de trabajo de cada Auditoría.</p> <p>AGOSTO 31/2016: PARTICIPACION CIUDADANA: En lo corrido de 2016, se han desarrollado 15 mesas en las que se ha realizado seguimiento a la aplicación de los procedimientos vigentes. Se aclara que por error se reportaron en abril 2016.</p> <p>AGOSTO 31 DE 2016: SALUD: Para el cuatrimestre comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto de 2016 se programaron 31 mesas de trabajo, las cuales fueron realizadas. Adicionalmente, en cada equipo de auditoría se realizaron mesas acorde a la necesidad evidenciada en cada auditoría. En total se realizaron 32 mesas de este tipo.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2016: Se evidenció que durante el segundo cuatrimestre de 2016 la Dirección de Reacción Inmediata realizó 4 mesas de trabajo los días 02/05/2016, 01/06/2016, 18/07/2016, 26/07/2016 respectivamente.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se evidenció la realización de las mesas de trabajo correspondientes al cuatrimestre comprendido entre mayo y agosto del presente año a las instituciones de IPES Visita Fiscal 31/05/2016 Auditoría de Desempeño en ejecución, SDDE Auditoría de Desempeño 11/07/16, 26/07/16, IDT Auditoría de Desempeño 12/05/16, 09/06/16 estas con sus respectivas actas.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificó la realización de mesas de trabajo por parte de la Dirección de Educación con sus respectivas Actas así: - Canal Capital (3) mesas: 23/06/16, 2/07/16 y 23/08/16. - Uru Distrital (6) mesas: 29/06/16, 05/06/16, 06/07/16. - IDRD (6) mesas - SED (8) mesas - IDARTE (6) mesas - FUCA (3) mesas: 28/06/16, 30/06/16, - SCRD (3) mesas: 30/06/16, 19/08/16.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se verificó que de acuerdo a lo establecido por la entidad La Dirección Sector Gobierno realizó las mesas de trabajo correspondientes a las auditorías de desempeño y regularidad respectivamente : -DADEP 12/07/16, 22/08/16 -FVS 11/08/16 PLINTOS 49 Y 50 -LAECOB 15/07/16, PUNTOS 51 Y 53 -ALCADA MAYOR 06/05/16, 20/05/16, 30/05/16 -CONSEJO DE BOGOTA 18/05/16, 02/06/16.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Hacienda realizó las mesas de trabajo correspondientes al cuatrimestre evidenciado en la elaboración de sus correspondientes actas: AR SDH (5) MESAS 10/05/16, 31/05/16, 09/06/16, 17/06/16, 20/06/16, AR CATASTRO (5) MESAS 10/05/16, 31/05/16, 09/06/16, 22/06/16, 23/07/16 AR ICA ENGATIVA (5) MESAS 19/05/16, 31/05/16, 07/07/16, 14/07/16, 25/07/16.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: En Integración Social, se evidenció la realización de las mesas de trabajo correspondientes al cuatrimestre comprendido entre mayo y agosto del presente año a las instituciones de SDIS 26/05/16 Auditoría de Desempeño, EQUIPAMIENTO Visita Fiscal 03/05/16, ALIMENTOS Auditoría Desempeño 23/05/16, 15/06/16, ADULTO MAYOR Auditoría Desempeño 08/07/16, CONSTRUCCIONES Auditoría Desempeño estas con sus respectivas actas.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: Se evidenció la realización de las mesas de trabajo correspondientes al cuatrimestre en las respectivas actas tanto en auditorías de desempeño como de regularidad en las entidades de TERMINAL DE TRANSPORTE, TRANSMILENIO, SECRETARIA DE MOVILIDAD.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Participación Ciudadana y Desarrollo Local realizó las mesas de trabajo evidenciado en las actas elaboradas por cada una de las localidades USAQUEN Auditoría Desempeño 16/06/16, FONBIBON Auditoría Desempeño 17/06/16, TEUSAQUILLO Auditoría Desempeño 18/06/16, CHAPINERO Auditoría Desempeño 17/06/16, SANTAFE Auditoría Desempeño 05/07/16, entre otras.</p> <p>Verificación a septiembre de 2016: La Dirección Sector Salud durante el segundo cuatrimestre de 2016 programó y ejecutó 31 mesas de trabajo de la misma forma realizó 52 mesas de trabajo adicionales durante el mismo periodo de tiempo evidenciado en sus respectivas actas para un total de 63 mesas.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|----------------|---|--|---|---|----|------|-----------------------------------|----|----|----------|----------|----------|--|--|---|--|---|--|
| PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO | 1. Estratégico | Debilidad en la parametrización del Módulo PERNO presentando fallas intermitentes en el desempeño de la herramienta. | Vulnerabilidad en la operatividad del Módulo PERNO del sistema SIBCAPITAL utilizado como herramienta de apoyo por la Subdirección de Gestión de Talento Humano. | Fallas recurrentes que generen reprocesos y ajustes manuales, previos a la liquidación definitiva de la nómina. | 3 | 3 | Alta | Procedimientos formales aplicados | 1 | 3 | Moderada | 01/01/16 | 31/12/16 | Solicitar la actualización permanente de los parámetros de programación del Módulo PERNO para la liquidación de la nómina. Se realizó la solicitud de la actualización permanente de los parámetros de programación del Módulo PERNO para la liquidación de la nómina. SI 100% NO 0% | Subdirección de Gestión de Talento Humano | Comunicación de Solicitudes de actualización | SEGUIMIENTO 30-08-2016: Durante el periodo de seguimiento los funcionarios de la Subdirección de Gestión de Talento Humano que utilizan el módulo PERNO, han solicitado vía OUTLOOK a la Dirección de Tics, el apoyo técnico en relación con los parámetros de programación de PERNO al momento de liquidar la nómina, evidencias que se encuentran en OUTLOOK y algunas impresos ubicadas en el archivo de gestión de la Subdirección, vigencia 2016. De otro lado, se están adelantando por parte de los Directivos y funcionarios de la dependencia, labores coordinadas con la Dirección de Tics y la Subdirección Financiera, a efecto de tener depurada y parametrizada la información que reposa en el módulo PERNO, para la migración de la información a la versión ORACLE versión 2015. | 70% | Verificación a septiembre de 2016: Se evidenciaron algunos correos electrónicos remitidos durante el cuatrimestre, por medio de los cuales se realizan solicitudes de revisión y/o modificación de liquidaciones y demás temas relacionados con las áreas de nómina, cesantías y seguridad social del módulo PERNO del Sistema SI CAPITAL. |
| PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO | 1. Estratégico | Actualmente el registro de las capacitaciones se lleva en una base de datos de Excel, no se cuenta con una herramienta que integre las acciones de capacitación ejecutadas, para posterior análisis y trazabilidad de la información. | Carencia de integralidad de información para análisis individual y colectivo de las acciones de capacitación ejecutadas por la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica. | Pérdida de la información que sirve para insumo para la toma de decisiones y para elaborar los reportes e informes institucionales de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica. | 3 | 3 | Alta | Procedimientos formales aplicados | 1 | 3 | Moderada | 01/04/16 | 31/12/16 | Solicitar la adquisición o desarrollo de un aplicativo para Registro y Control que integre de las Acciones de Formación que ejecute la SDH y CT SI 100% NO 0% | Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica | Comunicación escrita de solicitud de aplicativo. | SEGUIMIENTO 30-08-2016: En meta de trabajo con la Dirección de Tics, el día 19 de julio de 2016 se reiteró la necesidad del diseño del aplicativo, sin embargo dicha Dirección manifiesto la improcedencia de generarlo. Por lo anterior, de momento se hizo entrega de la base con que cuenta actualmente la SDH/CT para revisión, ajustes, sugerencias, modificación y/o capacitación. | 70% | Verificación a septiembre de 2016: Se verificó acta de reunión conjunta entre la Dirección de TIC y la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica del 18/07/2016, en la cual la Dirección de TIC expone las razones por las cuales no es viable desarrollar o adquirir un aplicativo exclusivo para el manejo y trazabilidad de las capacitaciones. A la fecha, la Dirección de TIC se encuentra trabajando con la base de datos remitida por la Subdirección de Capacitación con el fin de iniciar la creación de una aplicación web para el manejo de dicha información. |
| GESTION FINANCIERA | 1. Estratégico | Desconocimiento de la forma y términos para el reporte de información por parte de las dependencias de la Entidad. Omisión de procedimientos. | Posibilidad de Inexactitud en la información financiera que se reporta. | Decisiones erróneas Desfase de la Planeación financiera, sanciones legales. | 3 | 3 | Baja | Políticas claras aplicadas | 2 | 0 | Baja | 02/01/16 | 31/12/16 | Comunicar a las dependencias internas y externas que correspond, el reporte de la información como insumo para cumplir con los términos y exactitud de la información financiera Memorando expedido : SI = 100% NO = 0% | Subdirección Financiera | Memorando y/o informe a las dependencias de los términos de reporte de la información presupuestal. | SEGUIMIENTO 30-08-2016: Nos comunicamos con las áreas que deben enviarnos los datos para hacer los cierres mensuales y trimestrales los cuales se han cumplido. Ejemplo trimestral de estados financieros a la SDH y se publican en la página de la entidad. | 25% | Verificación a septiembre de 2016: La Subdirección Financiera a través de memorandos comunica a las áreas del proceso contable el reporte de la información financiera para dar cumplimiento con los cierres mensuales, trimestrales y de la vigencia Fiscal. Así mismo, envía los Estados Contables en las fechas establecidas a la Secretaría de Hacienda Distrital y a la Auditoría Fiscal ante la Contraloría de Bogotá D.C. Continúa abierto el riesgo para seguimiento. |
| GESTION FINANCIERA | 1. Estratégico | Desconocimiento de las normas presupuestales. | Posibilidad de Incumplimiento de normas presupuestales. | Asignación de partida presupuestal diferente Afectación de la imagen de la dependencia. Sanciones Legales | 3 | 3 | Baja | Políticas claras aplicadas | 2 | 0 | Baja | 02/01/16 | 31/12/16 | Socializar el Decreto de liquidación del presupuesto anual, a los funcionarios de la dependencia y el uso de los aplicativos. No de funcionarios que recibieron capacitación en temas presupuestales *100% No funcionarios programados a capacitar en normas presupuestales. | Subdirección Financiera | Planillas de asistencia. | Seguimiento agosto de 2016 Se hace el reporte de la liquidación del presupuesto mes a mes y trimestral por parte del área de presupuesto, se reporta a la SDH, SDP, Concejo de Bogotá, personería de Bogotá, Planeación de la Contraloría de Bogotá, Dirección de Finanzas Públicas y Auditoría Fiscal. Se envía a las Tics y se sube a la página de la Contraloría al Link de Transparencia. Para el segundo semestre se está preparando una capacitación con la SDH sobre preparación, ejecución y cierre presupuestal para todos los funcionarios del área y áreas que intervienen en el proceso. | 100% | Verificación a septiembre de 2016: La Subdirección Financiera a través del Área de Presupuesto reporta periódicamente la información presupuestal a la Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Planeación, Concejo de Bogotá, Personería de Bogotá, Dirección de Planeación de la Contraloría de Bogotá, Dirección de Finanzas Públicas y Auditoría Fiscal ante la Contraloría de Bogotá. Mediante la Dirección de las TICs publica mensualmente la ejecución presupuestal en la página de la Entidad en el Link de Transparencia. La Subdirección Financiera se encuentra adelantando las gestiones para realizar una capacitación con la Secretaría Distrital de Hacienda sobre Preparación, Ejecución y Cierre Presupuestal, dictada a los funcionarios de la Subdirección y a las demás áreas que integran el proceso financiero. |
| GESTION CONTRACTUAL | 8. Corrupción | 1- Intereses particulares. 2- Pliegos de condiciones, respuestas a las observaciones, evaluaciones, mal elaboradas, incompletas o con desconocimiento de las directrices impartidas por el Subdirector de Contratación. | Posible Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas, observaciones, actas de adjudicación (Corrupción). | 1- Investigación Disciplinaria o fiscal 2- Sanción | 1 | 10 | Baja | Normas claras y aplicadas | -1 | 10 | Baja | 02/01/16 | 31/12/16 | 1- Aprobar por parte del Comité Asesor Evaluador, Junta de Compras y Licitaciones y Dirección Administrativa, según el caso, el proyecto de pliegos, respuestas a las observaciones, para cada proceso contractual. 2- mejoría continua a través de la Capacitación periódica y acompañamiento a los funcionarios que elaboran estudios previos y adelantan procesos de contratación. No estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a las observaciones, para cada proceso contractual. No de funcionarios que recibieron capacitación en temas presupuestales *100% No funcionarios programados a capacitar en normas presupuestales. De contratos suscritos *100% | Subdirección de Contratación | Actas | Seguimiento a Agosto de 2016 Acción 1: En los procesos contractuales , el comité asesor evaluador, la junta de compras licitaciones y la dirección administrativa, aprueban, el proyecto de pliegos, respuestas a las observaciones y evaluaciones para cada proceso contractual que lo requiere de acuerdo con la normatividad vigente. Acción 2: con fecha del 26 de mayo La subdirección de contratación se elaboró y Capacitación sobre acuerdo marco de precios a las personas que elaboran solicitudes de necesidad, estudios previos y procesos contractuales con el fin de actualizarlos en la modalidad de selección abreviada. | 100% | Verificación a septiembre de 2016: Acción 1: Durante el cuatrimestre no se celebraron Licitaciones Públicas, la próxima a efectuarse esta programada para el día 5 de septiembre de 2016. El Comité Asesor Evaluador, la Junta de Compras Licitaciones y la Dirección Administrativa, en los procesos contractuales aprueban, el proyecto de pliegos, respuestas a las observaciones y evaluaciones para los procesos que lo requieren. Acción 2: Se verificó en la Subdirección de Contratación el listado de participantes a la capacitación virtual realizada el día 26 de mayo de 2016, referente a un Taller Acuerdo Marco de Precios General y Tienda Virtual, video conferencia dictada por la Agencia Nacional Colombiana Compra Eficiente, dirigida a los servidores públicos que elaboran la necesidad, estudios previos y adelantan procesos contractuales, esto con el fin de ser actualizados en la modalidad de selección abreviada. Continúa abierto el riesgo para seguimiento y monitoreo. |
| GESTION DE RECURSOS FISICOS | 3. Operativo | Falta de seguridad tecnológica y deficiencias en los controles del sistema de información. Falta de capacitación en el manejo del aplicativo. | Posibilidad de que los sistemas de información sean susceptible de manipulación o adulteración (Otros riesgos). | Pérdida de la Información. Fallas del sistema de información. Derrotero patrimonial. | 2 | 2 | Baja | Políticas claras aplicadas | 0 | 2 | Baja | 01/01/16 | 31/12/16 | Realizar cruces periódicos de información entre las Áreas de Almacén, Inventarios y Contabilidad para ejercer control sobre los movimientos y saldos de las cuentas de que conforman la Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad. Capacitar a los funcionarios de la dependencia en el uso del aplicativo. Realizar mantenimiento y soporte al sistema de información. Cruces efectuados / Cruces programados *100%. No. de Funcionarios capacitados en el uso del aplicativo/ No. de Funcionarios a capacitar de Proceso *100% Se realizó mantenimiento y soporte al sistema de información. SI 100% NO 0% | Subdirección de Recursos Materiales | Registros del aplicativo que den cuenta de la creación de los cruces de información entre las Áreas de Almacén, Inventarios y Contabilidad Listados de asistencia de capacitación. Documento del mantenimiento y soporte al sistema de información. | SEGUIMIENTO 30-08-2016: 1. Se realizó conciliación de la información de inventarios, almacén y contabilidad de saldos con corte a 30 de Junio de 2016. 2. Se realizó capacitación a los funcionarios de la subdirección de Recursos Materiales sobre el uso de los aplicativos SI CAPITAL y Orlando Ospina, el día 5 de abril de 2016, Mayo 23 de 2016. 3. Se realizaron requerimientos de soporte a los sistemas de información con el objeto de realizar mantenimiento al sistema de acuerdo a las inconsistencias presentadas. | 1. (Un cruce trimestral efectuado / un cruce trimestral realizado) * 100 = 100% 2. (Cinco funcionarios capacitados / cinco funcionarios a capacitar) *100 = 100% Si se realizaron siete (7) siete requerimientos) *100 = 100% | Verificación a septiembre de 2016: 1. Se evidenció la conciliación trimestral (Abril 2016 y Junio 2016) del área de inventarios contra la información del área de contabilidad, el cual se soportó mediante un cuadro Excel donde se muestran los cruces realizados. El porcentaje de avance del indicador es de 50%, teniendo en cuenta que los cruces de información se están realizando trimestralmente. 2. Adicional a las capacitaciones realizadas en el primer cuatrimestre respecto a los aplicativos SI CAPITAL y ORLANDO OSPINA, la Subdirección de Recursos Materiales ha realizado capacitaciones en temas como manejo de bienes de consumo, muebles, inmuebles e intangibles y manejo de inventarios individuales, evidenciado en los registros de asistencia de julio 11 y julio 15 de 2016. 3. Se verificaron catorce requerimientos de soporte y mantenimiento remitidos mediante correo institucional. El riesgo continúa abierto para monitoreo. |
| PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL | 3. Operativo | Desconocimiento de políticas y procedimientos relacionados con el manejo documental. | Deficiencias en el manejo documental y de archivo. | Sanciones disciplinarias por incumplimiento de normas y procedimientos vigentes. Hallazgos, no conformidades u observaciones en materia de gestión documental y archivística, en informes de auditorías internas y externas de dependencias u organismos competentes. | 4 | 3 | Alta | Políticas claras aplicadas | 3 | 3 | Alta | 02/01/16 | 31/12/16 | Realizar jornadas de socialización sobre el manejo y control de la documentación y gestión del archivo, dirigidas a los funcionarios de la entidad. Capacitar a los administradores de archivos de gestión. Jornadas de socialización realizadas. SI: 100% NO: 0% Capacitación a administradores de archivo. SI: 100% NO: 0% | Dirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Servicios Generales | Listado de participantes en las jornadas de socialización y capacitación. | SEGUIMIENTO 30-08-2016: Se han realizado jornadas de socialización a funcionarios de 37 dependencias de la entidad y capacitación a 27 Administradores de Archivo, relacionados con el control de la documentación | El nivel de avances es de un 45% | Verificación a septiembre de 2016: Evidenciados registros de asistencia a las jornadas de socialización sobre el manejo y control de la documentación y gestión del archivo, dirigidas a los funcionarios de la entidad, incluidos 27 administradores de archivos de gestión: Responsabilidad Fiscal 01/07/2016: 5 personas Integración Social 12/07/2016: 3 personas Localidad Mártires: 12/07/2016: 5 personas D. Educación 22/07/2016: 10 personas D. Servicios Públicos 26/07/2016: 5 personas D. Economía y PP 25/05/2016: 2 personas D. Economía y PP 02/07/2016: 7 personas D. Movilidad 26/05/2016: 11 personas D. Hábitat y Ambiente 13/06/2016: 5 personas D. Movilidad 13/06/2016: 7 personas D. Planeación 15/07/2016: 5 personas D. Gobierno 22/05/2016: 3 personas Direcciones Sectoriales 19/07/2016: 41 D. Administrativa 29/08/2016: 2 personas D. Salud 16/08/2016: 6 personas |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|-----------------|--|---|---|---|----|----------|-----------------------------------|----|----|----------|----------|------------|--|--|----------------------------|--|--|----------------------------|---|
| EVALLUACIÓN CONTROL | Y | 8. Corrupción | 1. Intereses personales, económicos o políticos. 2. Falta de conocimiento en el ejercicio auditor. 3. Falta de ética del auditor | Posible omisión en el reporte de los hallazgos formulados a los procesos de la entidad de manera intencional. | Toma de decisiones con base en información incompleta o incorrecta. | 1 | 10 | Baja | Políticas claras aplicadas | -1 | 10 | Baja | 02/01/16 | 31/12/16 | Fortalecer la aplicación de los puntos de control establecidos en las actividades relacionadas con la elaboración de los informes y/o formulación de hallazgos, definidos en los procedimientos para realizar auditorías internas como las del Sistema Integrado de Gestión. Gestionar la participación del 100% de los auditores de la Oficina de Control Interno en capacitación referente al ejercicio auditor. | Informes revisados / Informes comunicados * 100 Se gestionó la capacitación: Si: 100% No: 0% | Oficina de Control Interno | Plan de auditoría, Informe preliminar, Informe final Memorando. | SEGUEIMIENTO 30-08-2016: Durante este cuatrimestre se efectuaron 13 informes de auditorías, los cuales fueron revisados por la jefatura y ajustados por los auditores de acuerdo con las observaciones efectuadas los mismos; posteriormente se comunicaron a los auditados. - Auditoría de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano. - Auditoría evaluaciones sobre austeridad del gasto de la contraloría de Bogotá D.C. - Auditoría a la gestión contractual. - Informe pormenorizado del estado de control interno. - Ley 1474 de 2011. - Auditoría a la gestión del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. - Auditoría gestión Proceso Direcciónamiento Estratégico. - Auditoría al proceso de gestión de Recursos Físicos y Financieros. - Gestión al Proceso de Participación Ciudadana y Control Social. - Arqueo a las cajas menores (Dirección Administrativa y Financiera, Despacho del Contralor). - Auditoría a la gestión del talento humano - calificación del desempeño laboral y fijación de compromisos laborales y comportamentales. - Auditoría seguimiento proyectos de inversión. - Auditoría plan anual de adquisiciones 2016. - Auditoría al plan institucional de gestión. Durante este cuatrimestre, se apoyó la revisión de las fichas técnicas para la capacitación de los auditores internos de la Entidad, la cual se realizará en los próximos meses. | 13/13: 100% | VERIFICACIÓN CORTE 30-08-2016: La Oficina de Control Interno durante el cuatrimestre mayo- agosto remitió 13 informes de auditoría, los cuales fueron revisados antes de su presentación ante los auditados, posteriormente en reunión con los auditores, se efectúa el análisis de la réplica a dicho informe produciendo el informe final. Se evidenciaron los memorandos de remisión tanto de los informes preliminares como finales. Se verificaron los documentos borrador en los cuales la OCI apoyó la revisión de las fichas técnicas para la capacitación de los auditores internos de la Entidad, capacitación que se realizará en los próximos meses. El riesgo continúa abierto para seguimiento. |
| EVALLUACIÓN CONTROL | Y | 3. Operativo | 1. Reporte tardío por parte de algunos procesos de información insumo para procesos de Auditoría y seguimiento. 2. Recurso Humano insuficiente o personal sin competencias requeridas para el desempeño de las funciones propias del cargo. | Posible omisión en la realización y reporte oportuno y con la calidad requerida, de las auditorías internas y las evaluaciones y seguimientos a los resultados no apropiados para la toma de decisiones de la Entidad. (Estratégico). | Posible Incumplimiento o cumplimiento parcial del plan de acción y estratégico, sanciones por parte de los entes de control, bajo rendimiento, resultados no apropiados para la toma de decisiones. | 3 | 2 | Moderada | Procedimientos formales aplicados | 2 | 2 | Baja | 01/01/16 | 31/12/2016 | Elaborar el Programa Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI 2016, ajustado a los roles de la oficina y de acuerdo con el talento humano disponible, programando las auditorías y seguimientos, con suficiente tiempo para asegurar su cumplimiento con la calidad requerida. Efectuar periódicamente seguimiento al PAEI, con el objeto de evitar que se dilaten las actividades programadas. (mínimo 6 durante el año). | Se elaboró y publicó el PAEI: Si: 100% No: 0% Seguimientos efectuados. | Oficina de Control Interno | PAEI vigencia 2016 publicado. Actas de seguimiento | SEGUEIMIENTO 30-08-2016: La acción referente al PAEI, se cumplió en el primer cuatrimestre, tal como se reportó el seguimiento con corte a abril 30 de 2016 (El PAEI, se encuentra publicado en la página web de la Entidad-Acta No.1 de 2016). Se efectuó el seguimiento al PAEI, determinando la necesidad de desestimar la Auditoría a Normas, ajustar algunas fechas y revisar las fechas del seguimiento Riesgos, por cuanto se efectuaba trimestral y actualmente se hace cuatrimestral. De igual forma, incluir las Alertas Internas de Control. En reuniones del día 9 de junio y del 3 de agosto, se realizó seguimiento a las actividades de la Oficina de Control Interno con base en el PAEI. En reunión de gestores, tal como consta en el acta No. 5 de 2016, se revisó y ajustó el PAEI, originándose la versión 3.0. | 100% 3 seguimientos | Verificación a septiembre de 2016: La acción referente al PAEI, se cumplió en el primer cuatrimestre, para lo cual fue constatada su publicación en la página web de la Entidad-Acta No.1 de 2016. Se verificó en actas que en reuniones del día 9 de junio y del 3 de agosto, se realizó seguimiento a las actividades de la Oficina de Control Interno con base en el PAEI, estos seguimientos se efectuaron, con el fin de verificar su cumplimiento y aprobar las modificaciones que se requerían. De igual forma, con el acta No. 5 - de gestores de julio 21 de 2016, se aprobó la versión 3.0. El riesgo continúa abierto hasta la finalización de la vigencia, cuando el PAEI quede ejecutado. |
| EVALLUACIÓN CONTROL | Y | 5. Cumplimiento | 1. No disponibilidad de Información o recepción tardía de la misma. 2. Recurso Humano insuficiente o personal sin competencias requeridas para el desempeño de las funciones propias del cargo. | Probable desatención de manera oportuna de los requerimientos solicitados por los entes externos y de control. (Estratégico) | Sanciones por parte de los entes de control y/o pérdida de credibilidad de la OCI. Pérdida de imagen institucional. | 2 | 4 | Alta | Seguimiento a cronograma | 1 | 4 | Alta | 01/01/16 | 31/12/2016 | Elaborar y comunicar a los encargados de generar la información un cronograma con las actividades y responsabilidades de rendición de información. Dar estricto cumplimiento a los puntos de control establecidos en el "Procedimiento Relación con Entes Externos y/o de Control". | Cronograma de rendición de información elaborado y comunicado. Se elaboró el cronograma de información por parte de los entes externos atendidos en los tiempos establecidos por éstos (oportunidad) / No de requerimientos de información por parte de los entes externos. | Oficina de Control Interno | Memorando o comunicación de los responsables. Certificado emitido el ente y / o Memorando de radicación | SEGUEIMIENTO 30-08-2016: Se elaboró el cronograma con la información de la rendición de información a los Entes Externos y se remitió a los responsables de proceso mediante comunicación. Durante el cuatrimestre mayo-agosto, se rindieron los siguientes informes: - Derechos de petición, quejas y reclamos (pg)-atención al ciudadano. - Cuarta mensual presentada en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2016 a Auditoría Fiscal. - Consolidación respuesta Informe Preliminar 2015 / Auditoría Fiscal. | 100% 6/6= 100% | Verificación a septiembre de 2016: Se evidenció que mediante oficio N°3-2016-02197 del 03 de febrero, fue remitido a los Directivos de la entidad el cronograma de presentación de reportes de información a los Entes Externos. Se estableció que durante el cuatrimestre mayo-agosto, se elaboraron y presentaron los siguientes informes: - Derechos de petición, quejas y reclamos (pg)-atención al ciudadano. - cuatro (4) cuentas mensuales presentada en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2016 a Auditoría Fiscal. - Consolidación respuesta Informe Preliminar 2015 / Auditoría Fiscal. El riesgo continúa abierto hasta la finalización de la vigencia, cuando el PAEI quede ejecutado. |
| EVALLUACIÓN CONTROL | Y | 5. Cumplimiento | 1. Recurso humano insuficiente. 2. Falencias en el proceso de planeación interna de proceso. 3. Requerimientos institucionales que requieren atención inmediata. | Posible incumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Evaluaciones Independientes PAEI 2016 (Estratégico) | Sanciones por parte de los entes de control y/o pérdida de credibilidad de la OCI. | 3 | 3 | Alta | Seguimiento a cronograma | 1 | 3 | Moderada | 01/01/16 | 31/12/2016 | Establecer y dar estricto cumplimiento al programa anual de evaluaciones independientes - PAEI 2016, apoyado en seguimiento periódico del mismo, con el objeto de evitar que se dilaten las actividades programadas. | Actividades desarrolladas del PAEI 2016 - * 100 actividades programadas en el PAEI 2016 | Oficina de Control Interno | Informes de las actividades elaboradas en el PAEI 2016 entregados a los responsables. | SEGUEIMIENTO 30-08-2016: La Oficina de Control Interno ha realizado estricto cumplimiento al programa PAEI, mediante reuniones de oficina actas No. 3 de 2016, y No.7 del 28 de abril de 2016. A la fecha se tienen adelantados según los roles Así: (Evaluación y seguimiento: se han dado cumplimiento a 29 actividades de las programadas. Relación con entes externos: se remitieron (6) cinco (6) informes. Administración del Riesgo: 15 Asesoría y acompañamiento: se efectuó 1 acompañamiento. Fomento de la Cultura de control: se han publicado 9 mensajes. Otras actividades: 7. | 67/67 100% | Verificación a septiembre de 2016: Se constató que el Programa Anual de evaluaciones independientes, se ha venido cumpliendo según la programación, durante el cuatrimestre abril-agosto de 2016, se realizaron las siguientes actividades para cada uno de los roles que le competencia la Oficina de Control Interno: Evaluación y seguimiento: se realizaron 30 actividades de las programadas. Relación con entes externos: se remitieron (5) cinco (5) informes. Administración del Riesgo: 15 Asesoría y acompañamiento: se efectuó 1 acompañamiento. Fomento de la Cultura de control: se han publicado 9 mensajes. Otras actividades: 7. El riesgo continúa abierto hasta la finalización de la vigencia, cuando el PAEI quede ejecutado. |

Fecha de aprobación o modificación: 30/08/2016

Fecha de Monitoreo y Revisión Responsable de Proceso: 30/08/2016

Fecha de Seguimiento (Verificación) Oficina de Control Interno: 10/10/2016

Estado
A: Abierto
M: Mitigado
MA: Materializado

A

A

A

A

A

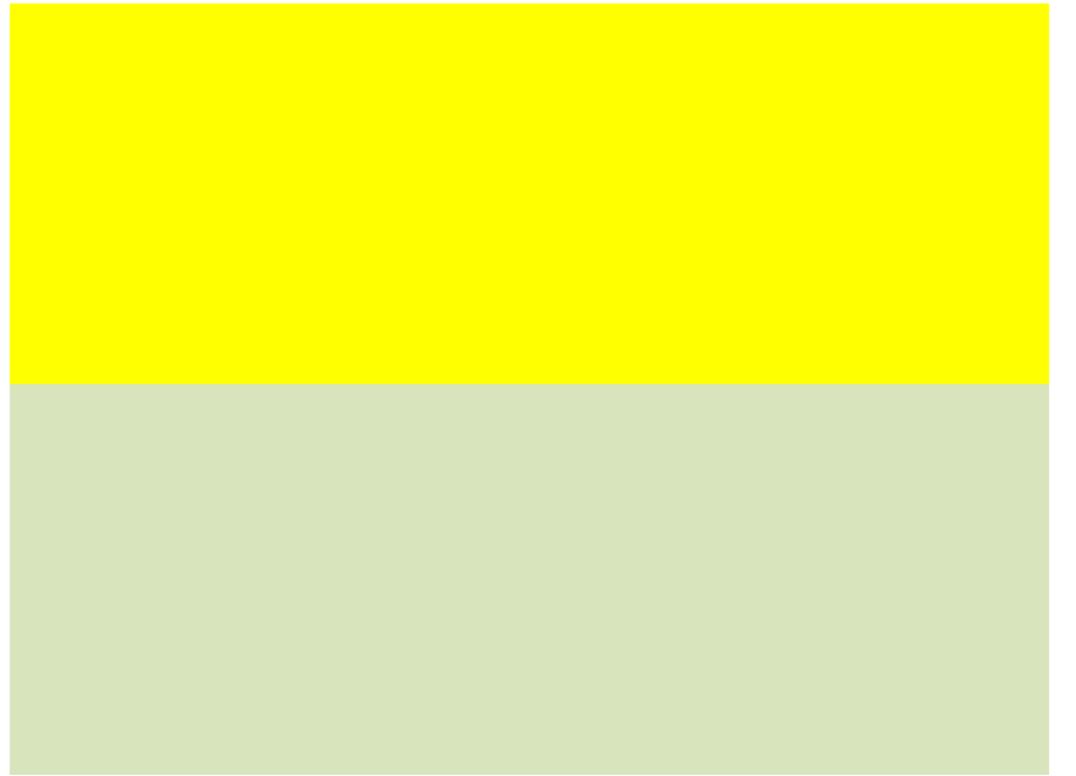
A

A

A

A

| |
|---|
| A |
| A |
| A |
| A |
| A |
| A |
| A |



| |
|---|
| A |
| A |
| A |
| A |

