|  |
| --- |
| **“Por un control fiscal efectivo y transparente”** |

30000

**PARA:** Dra. CARMEN ROSA MENDOZA SUAREZ

Jefe Oficina de Control Interno

**DE:** DIRECTOR TECNICO DE PLANEACION

**ASUNTO:** Verificación Plan de Mejoramiento

**REF.**: Memorando radicado No. 3-2015-22984 del 30/10/2015

Analizada la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico, con corte a septiembre de 2015, me permito realizar las siguientes precisiones en torno a la siguiente observación:

*“Incluir dentro del plan de mejoramiento los hallazgos formulados por la Auditoría Fiscal No. 2.2.1.2, hallazgo administrativos “Falencias en la información divulgada por la Página Web” y No. 2.3.1.1. “Por inconsistencias en los registros y la información de las metas del proyecto 770, en lo relacionado con el plan de Acción…”*

**Hallazgo 2.2.1.2.**

En reunión de equipo de gestores del Proceso de Gestión Documental, realizada el 11/09/2015 (Acta No. 3), se analizaron las causas del hallazgo y se formularon dos (2) acciones, las cuales quedaron bajo la responsabilidad directa de la Dirección Administrativa, como responsable del Proceso de Gestión Documental, a saber:

* *“Revisar los procedimientos para el control de documentos del SIG y procedimiento para la elaboración y control de resoluciones…”.*

Como lo estable el Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión, adoptado mediante Resolución Reglamentaria 033 de 2014, cualquier elaboración, modificación o eliminación de un documento del SIG, debe contar con la aprobación del Responsable del Proceso (actividad 3) y de la Dirección de Planeación en la revisión técnica de los documentos del SIG (actividad 9).

En consecuencia, la labor de la Dirección de Planeación se enfoca en la revisión técnica, la cual está debidamente reglada, por consiguiente no se incluye en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico, pues de lo contrario se estaría llevando una función como acción correctiva.

* *“Expedir circular impartiendo instrucciones para que se tenga mayor rigurosidad en la elaboración y revisión de los documentos del SIG y las Resoluciones que los adoptan”.*

Esta acción se encuentra terminada dentro del Proceso de gestión Documental, dado que a través de la Circular 008 del 25/09/2015, el Contralor de Bogotá expidió las directrices de *"Autocontrol en la revisión y adopción de los documentos del SIG*”.

**Hallazgo 2.3.1.1.**

Mediante memorando 3-2015-18588 del 11/09/2015, el Director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, remitió a la Oficina de Control Interno el Plan de Mejoramiento para este hallazgo, en los siguientes términos:

Plan de Mejoramiento

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(4) ORIGEN** | **(8) CAPITULO** | **(12) DESCRIPCION DEL HALLAZGO U OBSERVACION** | **(16) ACCION CORRECTIVA** | **(20) INDICADOR** | **(24) META** | **(28) AREA RESPONSABLE** | **(32) RESPONSABLE DE LA EJECUCION** | **(36) RECURSOS** | **(40) FECHA DE INICIO** | **(44) FECHA DE TERMINACION** |
| Informe Final Auditoría Regular Periodo Auditado 2014 | 2.3.1. Plan de Desarrollo | 2.3.1.1. Hallazgo administrativo por inconsistencias en los registros y la información de las metas del proyecto 770, en lo reportado en el Plan de Acción, en el informe del Balance Social y en las Fichas EBI-D a 31 de diciembre de 2014.  | Actualizar permanente y pertinentemente la Ficha EBI-D del Proyecto Nº 770 | Nº de actualizaciones realizadas a la ficha EBI-D / Nº de modificaciones realizadas al proyecto Nº 770 \* 100 | 100% | Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local | Director | No adicionales | 11/09/2015 | 11/03/2016 |

Si se observa la columna 32 “responsable de la ejecución”, la dirección de Planeación no figura como ejecutor de la citada acción, lo cual es coherente con las funciones del responsable de meta del proyecto, establecida mediante Resolución Reglamentaria 022 de 2013, entre las que se encuentra: *“Reportar trimestralmente, o cuando se le solicite, a la Dirección de Planeación los avances en cuanto al cumplimiento de la meta (magnitud) y a la ejecución presupuestal de las actividades programadas”.*

Por lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que las citadas acciones se encuentra inmersas en el plan de mejoramiento de los procesos de Gestión Documental y Participación Ciudadana, respetuosamente me permito solicitar la exclusión de la observación relacionada en el informe de la referencia.

Cordialmente,

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|  | **BIVIANA DUQUE TORO** |

Anexo: SI \_\_ NO x

Copia: Dra. Ligia Inés Botero Mejía-Contralora Auxiliar

 Ana Esther Tovar P- Profesional-Despacho Contralora Auxiliar.

Proyectó y elaboró: Luis Hernando Velandia – Profesional Dirección de Planeación