



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., 04 de julio de 2023

PARA: Catalina Valencia Tobón
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
Jaime Andrés Tenorio Tascón
Subsecretaría de Gobernanza
Luis Felipe Calero González
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
Leonardo Garzón Ortiz
Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio
Adriana María Cruz Rivera
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano
Margarita María Rúa Atehortúa
Oficina Jurídica
Ángela María Cañizalez Herrera
Oficina Asesora de Comunicaciones
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
Oficina Asesora de Planeación
Maurizio Toscano Giraldo
Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural
Bibiana Quesada
Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano (E)
Myriam Barrios Garzón
Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera
Myriam Janeth Sosa Sedano
Grupo Interno de Trabajo de Contratación
Paola Andrea Ramírez Gutiérrez
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 de la Contraloría de Bogotá para las vigencias 2021, 2022 y 2023.

Estimados doctores, 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 2023.





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, 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 2023**, de conformidad con el cronograma establecido en la comunicación interna N.º 20231400235823 de fecha 13 de junio de 2023.

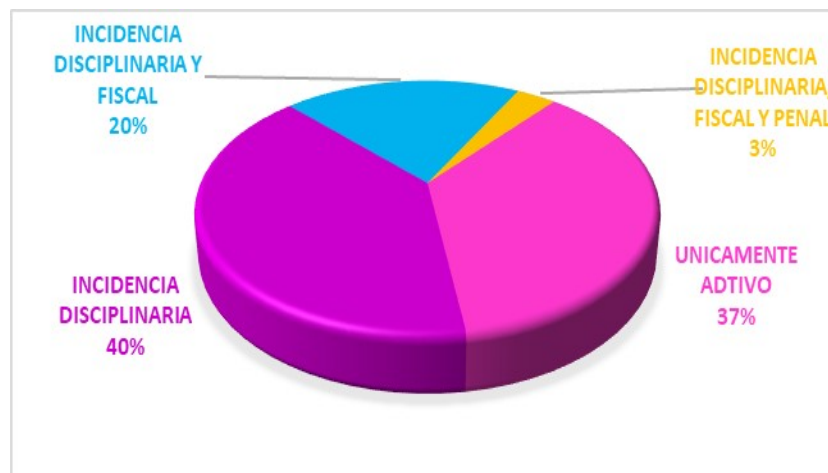
En consecuencia, las dependencias responsables de ejecutar las acciones debían realizar el registro del avance o cumplimiento de las acciones, en la hoja de cálculo denominada **“Seguimiento Plan de Mejoramiento - Reporte Dependencia”** y el cargue respectivo de las evidencias “suficientes y objetivas”,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

CONTEXTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante las vigencias (2021 al 2023) se han formulado 30 hallazgos a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SDCRD), así: para el año 2021 se formularon (09) hallazgos, seguido por el año 2022 con un total de (17) y finalmente para el año 2023 se formularon (4) hallazgos.

Ilustración N.º 1: Porcentaje de hallazgos formulados según su incidencia (2021 a 2023).

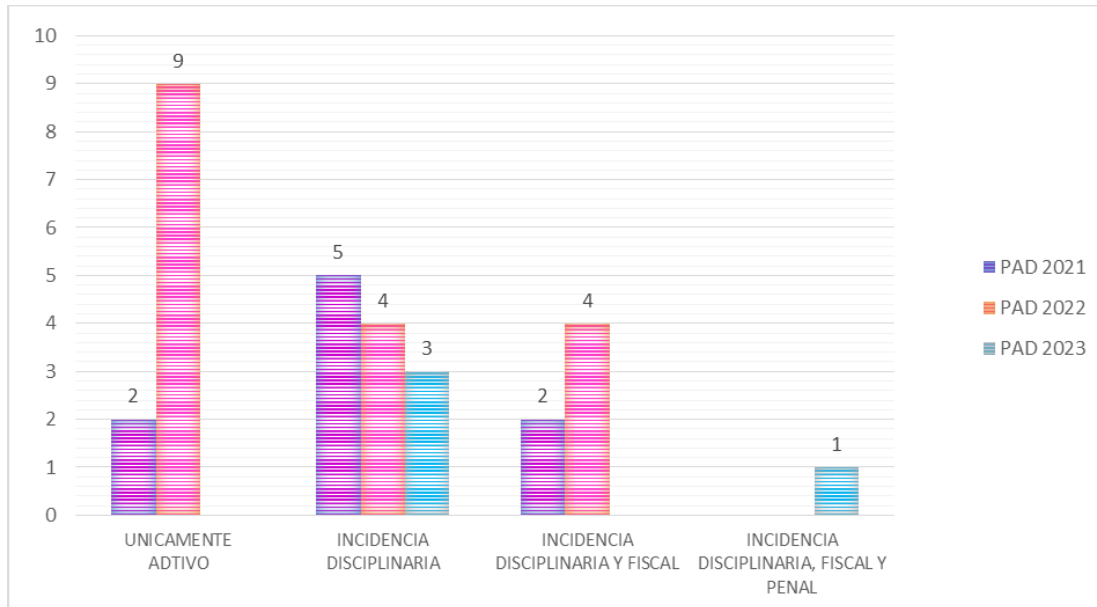


Fuente: Elaboración propia, con base en registros de SIVICOF





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 disciplinaria, fiscal, y según registros de las últimas dos vigencias se observa que:

- El 37% son únicamente hallazgos administrativos.
- El 40% del total de hallazgos han contado con incidencia disciplinaria.
- El 20% indicaron incidencia disciplinaria y fiscal.
- El 03% indicaron incidencia disciplinaria, fiscal

TRATAMIENTO DE LOS HALLAZGOS

Todos los hallazgos (30) fueron tratados por la Entidad, lo que significó el registro de 74 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 al 8% 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 92% de las acciones (68 acciones) y 1** acción que fue calificada en averiguación preliminar por el ente de control que 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
PAD 2023	2022	03 - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	14	0	14	0
TOTAL			30	74	6 (8%)	68 (92%)	1**
					TOTAL DE ACCIONES POR CERRAR	75	

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

En virtud de lo anterior, a continuación, 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%	33-80%	Sin Iniciar
PAD 2020	2019	1	0	1	1 100%	0	0
PAD 2021	2020	8	20	0	20 100%	0	0
PAD 2022	2021	17	34	0	27 79,4%	7 20,6%	0
PAD 2023	2022	4	14	0	2 14,3%	1 7,1%	11 78,6%
TOTAL		29	68	0	49	8	11

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





De las 68 acciones en gestión y pendientes de cierre, se determinó de conformidad con los indicadores formulados para el monitoreo de las mismas, lo siguiente:

- 49 acciones cuentan con un 100% de cumplimiento, recomendando la OCI el cierre ante el Ente de Control. Sin embargo, 3 de estas acciones tienen recomendaciones por parte de la OCI.
- 11 acciones registran un nivel de avance del 0%, no siendo posible determinar el nivel de avance y/o cumplimiento de las acciones.
- 8 acciones se encuentran en gestión, registrando un avance entre el 33% y el 80%. Donde aún no han cumplido la meta del indicador planteado en la acción de mejora:

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE TERMINACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE %
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.	27-sep-2023	50%
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.	27-sep-2023	33%
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.	27-sep-2023	80%
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.	27-sep-2023	50%
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.	27-sep-2023	50%
2023	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.	27-sep-2023	50%
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / G.I.T. GESTIÓN	3.4.1	19	REPORTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES ANEXANDO LA CONSTANCIA DE LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA	27-sep-2023	80%





	FINANCIERA			ESTABLECER LA CONCORDANCIA DE LAS CIFRAS.		
2022	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.1.2.1	2	REALIZAR EL DISEÑO DEL PROCESO. INCLUYE LA CARACTERIZACIÓN, EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUAL Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL QUE LO SOPORTA.	1-ago-2023	33%

- De las acciones abiertas, dieciséis (16) de ellas registran fecha para su terminación durante el segundo semestre de la vigencia de 2023, así:

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.1.2.1	2	REALIZAR EL DISEÑO DEL PROCESO. INCLUYE LA CARACTERIZACIÓN, EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUAL Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL QUE LO SOPORTA.	33%	1-ago-23
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.	50%	27-sep-23
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.	33%	27-sep-23
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.	80%	27-sep-23
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.	50%	27-sep-23
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.	50%	27-sep-23
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.	50%	27-sep-23
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%	27-sep-23





2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /	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.	80%	27-sep-23
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.	100%	27-sep-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	6	PROYECTAR LA CONSULTA A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN), PARTIENDO DE LA SOCIALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE OPERACIÓN Y PAGO DEL IVA CORRESPONDIENTE A LA REMUNERACIÓN DE LA OPERACIÓN, PARA OBTENER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL MISMO A LAS NORMAS TRIBUTARIAS.	0%	30-nov-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS Y GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	2.1.4.1	7	REALIZAR MESA DE TRABAJO ENTRE EL GRUPO DE FINANCIERA DE LA SCR D Y LA DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS, PARA LA REVISIÓN DE LA CONSULTA A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y REMISIÓN ANTE DICHA ENTIDAD.	0%	30-nov-23
2023	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - GRUPO DE CONTRATOS	2.1.4.3	13	REALIZAR CONSULTA A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPECTO DEL SOPORTE QUE EMITE SECOP II AL MOMENTO DEL CIERRE QUE GENERA AUTOMÁTICAMENTE LA PLATAFORMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.	0%	30-dic-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	5	INCLUIR DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN QUE SE DESARROLLEN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BIBLORED, QUE LA REMUNERACIÓN SE DEBE FACTURAR DE MANERA INDEPENDIENTE POR PARTE DEL OPERADOR PARA COBRO ANTE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.	0%	31-dic-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.2	11	FORTALECER LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE PUEDEN SER RECIBIDOS COMO CONTRAPARTIDA POR PARTE DE LAS ESALES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES LÍNEAS, EL CUAL SE DOCUMENTARÁ EN UN ANEXO AL PROCESO, QUE PODRÁ TENER COMO REFERENTE EL REGISTRO DE VALORES HISTÓRICOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DEFINIDOS EN EL PLAN DE NECESIDADES.	0%	31-dic-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.2	12	INCLUIR EN EL FORMATO DE PROPUESTA DE CONTRAPARTIDA CRITERIOS QUE PERMITAN DELIMITAR CLARAMENTE EL ALCANCE DE LOS ÍTEMS PARA QUE SE GARANTICE LA PERTINENCIA DE ESTOS EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS PLANTEADOS.	0%	31-dic-23





CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Entidad demuestra el tratamiento de todos los hallazgos formulados por el ente de Control, y que, en virtud de las vigencias fiscales (2021 al 2023), evidencia un nivel de cumplimiento del 73%, considerando las acciones con estado cerrado por el Ente de Control (6 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (49 acciones).

De las 19 acciones restantes (27.0%), la totalidad se encuentran en términos y en proceso de gestión para la vigencia 2023. Sin embargo, 11 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 recomendamos:

1. Incluir en las estrategias de monitoreo de los procesos y equipo de trabajo, el avance de acciones del plan de mejoramiento previstas para 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%".





- 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

Atentamente,

Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado

Documento 20231400268243 firmado electrónicamente por:

Omar Urrea Romero, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 04-07-2023 14:42:32

Revisó: Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno



69321078f921d0d972c0f826e8fff47b0bbf33bb8a768990aefd552e62e0d9e6







	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	2
2. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	2
3. METODOLOGÍA.....	3
4. LIMITACIONES.....	5
5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.....	5
5.1. VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LA ACCIÓN..6	
5.1.1. <i>Cumplimiento N. ° 1: Acciones finalizadas en el periodo evaluado.....</i>	<i>6</i>
5.1.2. <i>Oportunidad de Mejora N. ° 1: Acciones finalizadas con recomendaciones de la Oficina de Control Interno.....</i>	<i>6</i>
5.1.3. <i>Oportunidad de Mejora N. ° 2: Acciones en proceso de gestión durante el periodo evaluado.....</i>	<i>7</i>
5.1.4. <i>Oportunidad de Mejora N. ° 3: Acciones que no registran avance de ejecución.....</i>	<i>8</i>
5.1.5. <i>Oportunidad de Mejora N. ° 5: Acciones que registran fecha de vencimiento entre el 30 de junio y el 31 diciembre de la vigencia 2023.....</i>	<i>10</i>
6. CONCLUSIONES.....	13
7. RECOMENDACIONES.....	13
8. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	14
9. FIRMAS.....	14

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	



1. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Seguimiento al Plan de Mejoramiento Entes de Control.
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoria de Seguimiento
UNIDAD (ES) AUDITABLES	Dependencias asociadas al objeto de la auditoria
RESPONSABLE (S)	Dependencia responsable de dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento vigente.
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
ALCANCE	Acciones producto de los hallazgos detectados por la Contraloría de Bogotá en las vigencias 2021, 2022 y 2023.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Entre el 09 y el 30 de junio de 2023
EQUIPO AUDITOR¹	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”

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

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 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, 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, 2022 y 2023](#).

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

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



Para lo anterior, 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**”

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 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 En cada subcarpeta encontrará una carpeta por cada acción, con la siguiente codificación* <ul style="list-style-type: none"> • número hallazgo_ • número acción_ • dependencias responsables_ • Fecha de finalización de la acción Ejemplo: 3.1.1_1_GITC_2021_11_30

****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.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 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	-	-

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		VERSIÓN: 01	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 18/05/2022	

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Oportunidades de Mejora	4	5.1.2. – 5.1.3. –5.1.4. –5.1.5. –
TOTAL:	5	



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, cuatro (4) 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, así:

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZ GO	CÓDIG O ACCIO N	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJ E (%) DE CUMPLIMIE NTO
202 2	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.	100%
202 2	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.	100%
202 3	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.1.2.1	1	DOCUMENTAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA PARA UNIFICAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN LA DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS, EN UN PROCESO INDEPENDIENTE, EN EL MARCO DEL EJERCICIO ADELANTADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DE LA SCR.D.	100%
202 3	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	9	SOLICITAR AL OPERADOR QUE SE DEFINA EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN LOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA RELACIONADOS CON LA OCURRENCIA DE IMPREVISTOS, LA COMUNICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LOS MISMOS ANTE EL PARTICULAR CONTRATANTE Y SE PRESENTEN ANTE EL COMITÉ TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN Y APROBACIÓN.	100%

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

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, tres (03) 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, así:

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	3.3.1.1	10	ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL COBRO DE LA CARTERA DE LA SCR D	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%
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.	100%

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

Una vez analizados los soportes y verificada la herramienta de seguimiento se evidenció que ocho (08) acciones se encuentran en gestión registrando un avance entre el 33% y el 80%. Las cuales aún no han cumplido la meta del indicador planteado en la acción de mejora. Al detallar las acciones, estas refieren específicamente a los siguientes hallazgos en concreto, así:



PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	PORCENTAJE DE AVANCE %
2022	OFICINA ASESORA JURÍDICA	3.3.1.1	8	REALIZAR LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS ACREENCIAS E INICIAR LAS ACCIONES JUDICIALES QUE RESULTARÉN PROCEDENTES.	27-sep-2023	50%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

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.	27-sep-2023	33%
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.	27-sep-2023	80%
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.	27-sep-2023	50%
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.	27-sep-2023	50%
2023	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.	27-sep-2023	50%
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.	27-sep-2023	80%
2022	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.1.2.1	2	REALIZAR EL DISEÑO DEL PROCESO. INCLUYE LA CARACTERIZACIÓN, EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUAL Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL QUE LO SOPORTA.	1-ago-2023	33%

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 dos (2) acciones, pese a que su término de ejecución ya se encuentra en curso, no se realizó reporte en la herramienta de seguimiento o no se

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	



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	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
2023	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - GRUPO DE CONTRATOS	2.1.4.3	13	REALIZAR CONSULTA A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPECTO DEL SOPORTE QUE EMITE SECOP II AL MOMENTO DEL CIERRE QUE GENERA AUTOMÁTICAMENTE LA PLATAFORMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.	1-jun-2023	30-dic-2023
2023	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - GRUPO DE CONTRATOS	2.1.4.3	14	SOCIALIZAR EL CONCEPTO EMITIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	1-jun-2023	18-abr-2024

Así mismo, se cuenta con nueve (9) acciones que no realizaron reporte en la herramienta de seguimiento, ni se cargaron soportes en la carpeta destinada para tal fin, debido a que su término de ejecución no ha iniciado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

PAD	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.1.2.1	3	DEFINIR Y EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO. INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE DOCUMENTACIÓN.	1-ago-2023	18-abr-2024
2023	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	2.1.2.1	4	FORMALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN ANTE EL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA SECRETARÍA.	1-ene-2024	18-abr-2024
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	5	INCLUIR DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN QUE SE DESARROLLEN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BIBLORED, QUE LA REMUNERACIÓN SE DEBE FACTURAR DE MANERA INDEPENDIENTE POR PARTE DEL OPERADOR PARA COBRO ANTE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.	1-sep-2023	31-dic-2023
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	6	PROYECTAR LA CONSULTA A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN), PARTIENDO DE LA SOCIALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE OPERACIÓN Y PAGO DEL IVA CORRESPONDIENTE A LA REMUNERACIÓN DE LA OPERACIÓN, PARA OBTENER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL MISMO A LAS NORMAS TRIBUTARIAS.	1-ago-2023	30-nov-2023
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS Y GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	2.1.4.1	7	REALIZAR MESA DE TRABAJO ENTRE EL GRUPO DE FINANCIERA DE LA SCR D Y LA DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS, PARA LA REVISIÓN DE LA CONSULTA A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y REMISIÓN ANTE DICHA ENTIDAD.	1-ago-2023	30-nov-2023
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	8	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LA CONSULTA REALIZADA ANTE LA DIAN.	1-ene-2024	18-abr-2024
	DIRECCIÓN DE			INCLUIR EN LOS PREPLIEGOS DE LA LICITACIÓN LA OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA RESPECTO A LA PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN, EN EL CUAL SE INCLUYA EL MANEJO DE LOS IMPREVISTOS. DICHO MANUAL DEBERÁ CONTAR CON		



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

5.1.5. Oportunidad de Mejora N. ° 5: Acciones que registran fecha de vencimiento durante el segundo semestre de la vigencia 2023.



Teniendo en cuenta que, a pesar de que varias acciones se encuentran en gestión o sin iniciar su ejecución, la totalidad de acciones pendientes de trámite se encuentran dentro de los términos para corregir y/o avanzar en lo pendiente, para efectos de demostrar al ente de control los cumplimientos respectivos.

Sin embargo, de la totalidad de acciones abiertas, dieciséis (16) de ellas registran fecha para su terminación durante el segundo semestre de la vigencia 2023. Razón por la cual, se hace necesario precisar dar 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.



PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO O ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2.1.2.1	2	REALIZAR EL DISEÑO DEL PROCESO. INCLUYE LA CARACTERIZACIÓN, EL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUAL Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL QUE LO SOPORTA.	33%	1-ago-23
2022	OFICINA ASESORA JURÍDICA	3.3.1.1	8	REALIZAR LA REVISIÓN Y DEPURACIÓN DE LAS ACRECENCIAS E INICIAR LAS ACCIONES JUDICIALES QUE RESULTARÉN PROCEDENTES.	50%	27-sep-23
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.	33%	27-sep-23
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.	80%	27-sep-23
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.	50%	27-sep-23

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
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.	50%	27-sep-23
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.	50%	27-sep-23
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%	27-sep-23
2022	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA /	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.	80%	27-sep-23
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.	100%	27-sep-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	6	PROYECTAR LA CONSULTA A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN), PARTIENDO DE LA SOCIALIZACIÓN DEL ESQUEMA DE OPERACIÓN Y PAGO DEL IVA CORRESPONDIENTE A LA REMUNERACIÓN DE LA OPERACIÓN, PARA OBTENER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL MISMO A LAS NORMAS TRIBUTARIAS.	0%	30-nov-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS Y GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	2.1.4.1	7	REALIZAR MESA DE TRABAJO ENTRE EL GRUPO DE FINANCIERA DE LA SCR D Y LA DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS, PARA LA REVISIÓN DE LA CONSULTA A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN	0%	30-nov-23

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

PA D	ÁREA RESPONSABLE	No. HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	PORCENTAJE DE AVANCE %	FECHA DE TERMINACIÓN
				DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y REMISIÓN ANTE DICHA ENTIDAD.		
2023	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - GRUPO DE CONTRATOS	2.1.4.3	13	REALIZAR CONSULTA A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPECTO DEL SOPORTE QUE EMITE SECOP II AL MOMENTO DEL CIERRE QUE GENERA AUTOMÁTICAMENTE LA PLATAFORMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.	0%	30-dic-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.1	5	INCLUIR DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN QUE SE DESARROLLEN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE BIBLORED, QUE LA REMUNERACIÓN SE DEBE FACTURAR DE MANERA INDEPENDIENTE POR PARTE DEL OPERADOR PARA COBRO ANTE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.	0%	31-dic-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.2	11	FORTALECER LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE PUEDEN SER RECIBIDOS COMO CONTRAPARTIDA POR PARTE DE LAS ESALES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS DIFERENTES LÍNEAS, EL CUAL SE DOCUMENTARÁ EN UN ANEXO AL PROCESO, QUE PODRÁ TENER COMO REFERENTE EL REGISTRO DE VALORES HISTÓRICOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS DEFINIDOS EN EL PLAN DE NECESIDADES.	0%	31-dic-23
2023	DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2.1.4.2	12	INCLUIR EN EL FORMATO DE PROPUESTA DE CONTRAPARTIDA CRITERIOS QUE PERMITAN DELIMITAR CLARAMENTE EL ALCANCE DE LOS ÍTEMS PARA QUE SE GARANTICE LA PERTINENCIA DE ESTOS EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS PLANTEADOS.	0%	31-dic-23

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 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, y que, en virtud de las vigencias fiscales (2021 al 2023), evidencia un nivel de cumplimiento del 73,0%, considerando las acciones con estado cerrado por el Ente de Control (6 acciones) y las recomendadas para cierre por la Oficina de Control Interno (49 acciones).

De las 20 acciones restantes (27.0%), la totalidad se encuentran en términos y en proceso de gestión para la vigencia 2023. Sin embargo, 11 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 equipo 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 durante el segundo semestre de la presente vigencia, las cuales la Oficina de Control Interno considera son factibles para su ejecución y cercano su vencimiento.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 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-bjRB5QWPosN?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 20231400268213 firmado electrónicamente por:

Omar Urrea Romero, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma:
 04-07-2023 14:39:52

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20231400268213 Fecha: 04-07-2023
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

Revisó: Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno



c2bf9875e8ded11d11d4da275a73b98f3adc53aa159159d1ad8bbc190a55fcbb