

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2017
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Período de Revisión
01-Feb-2017 al 31-May-2017



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el informe del segundo seguimiento de 2017 efectuado al Plan de Mejoramiento de la entidad.

El alcance de este informe comprende el cumplimiento y el grado de avance de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora de los procesos a su cargo, desde el 1 de febrero de 2017 al 31 de Mayo de 2017 y muestra la "fotografía" que indica cómo terminaron estas acciones del Plan de Mejoramiento por dependencias, coordinaciones, grupos de trabajo y procesos en el segundo seguimiento de la presente vigencia. La metodología empleada para realizar el seguimiento correspondió a técnicas de auditoría tales como la consulta, la entrevista, la inspección y la confirmación.

Se realizó el seguimiento a 129 acciones, de un total de 134 contenidas en el Plan de Mejoramiento, las cuales provienen de cuatro grandes grupos de fuentes; Origen Interno (auditorías anteriores a 2014 y auditorías internas y seguimientos de 2014, 2015, 2016 y 2017) y Origen Externo (Contraloría, Archivo Distrital y Veeduría Distrital).

2. SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

2.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO ANTES DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento de la Subdirección Administrativa cuenta con un total de 42 acciones correctivas, preventivas y de mejora, que han formulado los diferentes responsables para corregir o prevenir desviaciones en el Sistema Integrado de Gestión, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional. En la tabla No. 1 se muestran las fuentes, acciones por cada una y aquellas a las que se les efectuó seguimiento con corte al 31 de mayo de 2017:

Tabla N° 1: Fuente del Total de Acciones a cargo de la Subdirección Administrativa del Plan de Mejoramiento a la fecha

Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Nº de Acciones	Acciones a las que se les hizo seguimiento
Origen Interno	Análisis de Riesgos	3	3
Origen Interno	Auditoría Interna Control Interno	1	1
Origen Externo	Informe de Visita de Seguimiento - Dirección de Archivo de Bogotá	17	17
Origen Interno	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2013	1	1
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	1	1

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 244/2017

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 234/2017

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 30 de junio de 2017

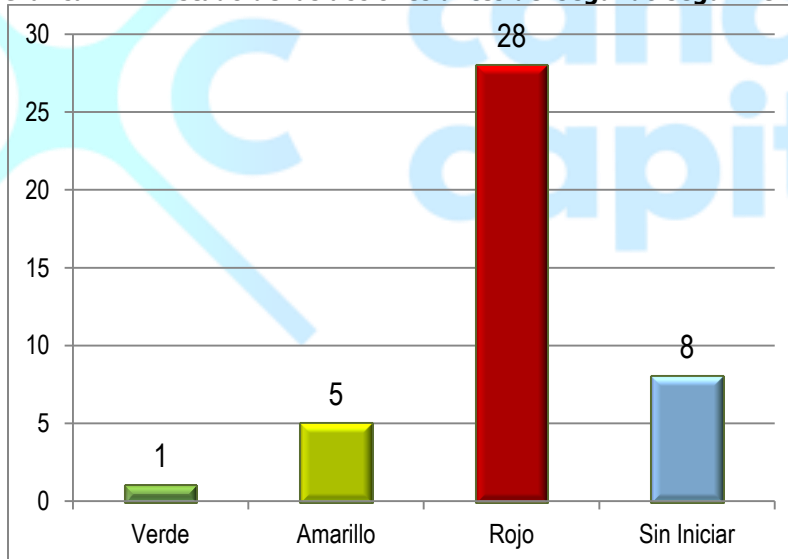
Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Nº de Acciones	Acciones a las que se les hizo seguimiento
Origen Interno	Reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Utilización de Software 2015 así como el proceso de dar de baja el software en la entidad	1	-
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	12	12
Origen Interno	Contratación suscrita con recursos de la ANTV vigencia 2015	1	1
Origen Interno	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2016	5	5
Total		42	41

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la tabla No. 1 se identifica que hay solo una acción a la cual no se le realizó seguimiento, esto debido a que la acción se dio por cumplida en el primer seguimiento al Plan de Mejoramiento 2017.

Con base en la Matriz del Plan de Mejoramiento de 2017 se realizó un análisis para identificar el estado en el que se encontraban las 42 acciones pertenecientes a la Subdirección Administrativa antes del segundo seguimiento:

Gráfica N° 1: Estado de las acciones antes del segundo seguimiento



Fuente: Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la Gráfica 1 se observa que del total de las acciones correspondientes a la Subdirección Administrativa un 2,4% se encontraban cumplidas, un 11,9% presentaba un grado de avance adecuado y se encontraban en ejecución, el 66,7% estaban con un bajo grado de avance y/o vencidas y el 19% restante, correspondía a aquellas acciones cuya fecha de inicio era posterior al 31 de enero de 2017.

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 244/2017

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 234/2017

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 30 de junio de 2017

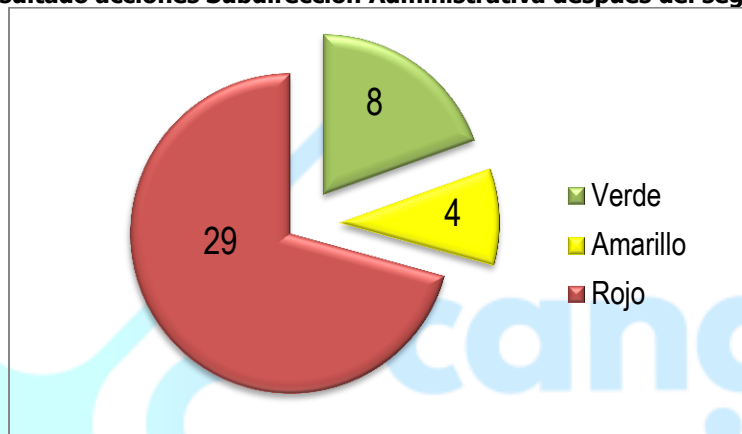
Teniendo en cuenta lo anterior, se establecieron los criterios para realizar el segundo seguimiento al Plan de Mejoramiento a cargo de la Subdirección Administrativa, dando como resultado 41 acciones para hacer seguimiento, así:

- Se incluyeron todas las acciones que estuvieran en ejecución y tuvieran fecha de inicio anterior al 31-may-2017.
- Se excluyó la acción que se dio por cumplida.

2.2. RESULTADO DESPUÉS DEL SEGUIMIENTO:

El seguimiento se efectuó los días 07 y de junio de 2017 con fecha de corte al 31 de mayo. Después del mismo, el estado de las 41 acciones revisadas es el siguiente:

Gráfica N° 2: Resultado acciones Subdirección Administrativa después del segundo seguimiento



Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la Gráfica Número 2 se identifica que de las 41 acciones a cargo de la Subdirección Administrativa a las cuales se les realizó seguimiento, el 70,7%, es decir 29, quedaron en Rojo porque 20 ya se encuentran vencidas y sin estar al 100% y las restantes 9, no tuvieron el porcentaje de avance esperado para la fecha de seguimiento; un 19,5% corresponde a las acciones que se dieron por cumplidas en el seguimiento (8 acciones) y por último el 9,8% (4 acciones) terminaron en amarillo, ya que presentan el grado de avance esperado al momento del seguimiento realizado.

A continuación se presenta el listado de las 41 acciones revisadas, discriminadas por fuente y área, en qué estado de avance cerró la acción a Mayo de 2017 y dependiendo del grado de avance se expone su semaforización final, teniendo en cuenta que las acciones compartidas se asignaron a las áreas que tienen mayor responsabilidad sobre la ejecución de la acción.

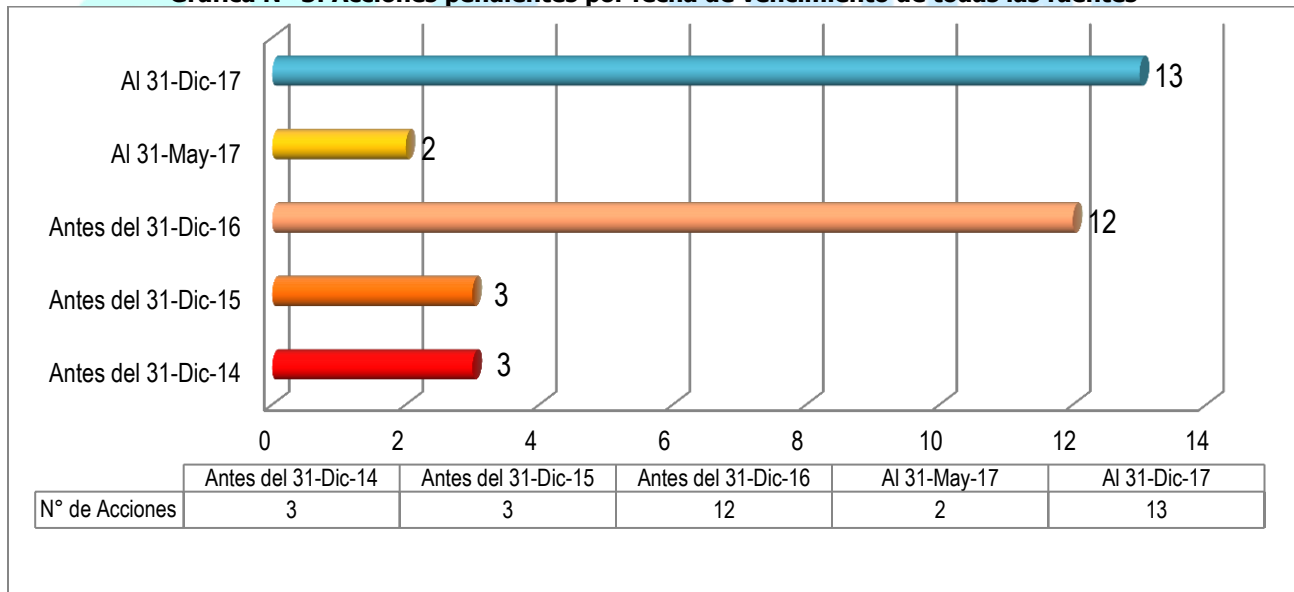
De las 129 acciones del Plan de Mejoramiento que fueron objeto de seguimiento, la Subdirección Administrativa tiene a su cargo el 31,8%, que se encuentran discriminadas entre acciones individuales que representan el 30,2% equivalentes a 39 acciones revisadas y 2 acciones compartidas, que corresponden al 1,6% del total general.

Tabla N° 2: Resultado por áreas de las Subdirección Administrativa

Estado de avance	Observaciones	Área / Proceso					Totales
		Subdirección Administrativa	Archivo de Gestión	Servicios Administrativos	Sistemas	Recursos Humanos	
Cumplidas	Origen Interno	-	1	1	1	-	3
	Origen Externo	2	-	3	-	-	5
	Total Cumplidas	2	1	4	1	0	8
En Ejecución	Origen Interno	-	-	-	1	1	2
	Origen Externo	1	-	-	1	-	2
	Total en curso	1	0	0	2	1	4
Vencidas o con avance inferior al esperado	Origen Interno	2	1	2	1	1	7
	Origen Externo	3	12	3	4	-	22
	Total pendientes	5	13	5	5	1	29
N° de Acciones	Individuales	7	13	9	8	2	39
	Compartidas	1	1	-	-	-	2
	Total	8	14	9	8	2	41

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la tabla anterior se observa que de las 129 acciones del Plan de Mejoramiento que fueron objeto de seguimiento, la Subdirección aportó con 8 acciones (6,2%) cumplidas, 4 (3,1%) que se encuentran en un grado adecuado de avance y 29 que quedaron en rojo (22,5%), de éstas, 20 (15,5%) están vencidas y 9 (7%) presentan un bajo grado de avance.

Gráfica N° 3: Acciones pendientes por fecha de vencimiento de todas las fuentes


Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2017

En la Grafica No. 3 se observa la fecha en las cuales se vencen las 33 acciones que quedaron pendientes en el resultado del presente seguimiento (4 en amarillo y 29 en rojo). En donde se observa que 20 ya se encuentran vencidas y las 13 restantes se vencen durante la presente vigencia en diferentes meses.

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 244/2017

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 234/2017

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 30 de junio de 2017

3. CONCLUSIÓN

Finalizado el Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2017, se pudo evidenciar que para este seguimiento se esperaba un avance de 28 acciones en verde y 13 acciones en amarillo o sea con un grado de avance adecuado, sin embargo realizado el seguimiento se identificó que se cumplió con un 28,6% (8) en verde de las 28 esperadas y un 30,8% (4) de las 13 que deberían tener un avance adecuado.

Por lo cual es importante que la Subdirectora Administrativa realice las gestiones necesarias con su equipo de trabajo y los responsables de acciones para generar y poner en marcha un plan de choque para avanzar en la ejecución de los compromisos, ya que 20 acciones se encuentran vencidas y 9 tienen un bajo porcentaje de avance.

Al igual que se ha venido recalando en los seguimientos anteriores es importante que cada uno de los responsable de las acciones, revisen y evalúen si lo formulado en el plan de mejoramiento es realmente lo que se realizará, apunta a subsanar el hallazgo y eliminar o controlar la causa raíz; si su realización es viable y si se tiene claro cómo llevarla a cabo.

Con respecto a las acciones compartidas, éstas son evaluadas en los informes de acuerdo a quien encabeza la lista de los responsables de su ejecución.

4. RECOMENDACIONES

- Es sumamente importante que tanto a las personas de Planta como los contratistas que sean nuevos en la entidad conozcan los procedimientos, formatos y demás herramientas de gestión que se manejan en la entidad con el fin de crear una misma línea de comunicación y trabajo al interior de la Entidad, por lo que se recomienda a los jefes, supervisores, líderes y demás realizar este tipo de capacitaciones al personal nuevo.
- Se deben acelerar las gestiones necesarias para la implementación de un sistema de Gestión Documental, toda vez que llevamos más de 1 año y 4 meses de la nueva administración del Canal, sin que se tengan integrado un sistema.
- Se deben ejecutar las acciones en el tiempo programado y no esperar a que la Oficina de Control Interno realice el seguimiento para empezar a dar avance a las acciones ya que el objetivo es que se cumpla eficazmente y no permitir que un riesgo se materialice al realizar la acción en poco tiempo, con presión o inoportunamente.
- Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las acciones vigentes, que tengan claridad sobre el avance que ha tenido anteriormente la acción, lo que se está haciendo, y lo que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos, desviación de las acciones o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a la acción planteada.
- Con respecto a las acciones compartidas con varias áreas, se recomienda realizar mesas de trabajo con el fin de que todos manejen la misma información de las actividades que se estén llevando a cabo para el cumplimiento de la acción.
- Se recomienda trabajar mancomunadamente entre las áreas en pro de mejorar las falencias que se encuentren en los procesos de la entidad y así fortalecer la gestión de la Administración.

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 244/2017

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 234/2017

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 30 de junio de 2017

- Se recomienda que todas las partes interesadas en el cumplimiento de una acción, mantengan siempre la misma comunicación y estén al tanto de todo, para disminuir el riesgo del desconocimiento por algunas de las partes sobre los avances de las actividades del Plan de Mejoramiento.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo se debe dar cumplimiento a las mismas, el equipo de trabajo de control Interno, está dispuesto a apoyar en los que requieran las áreas.
- Así mismo es importante que todas las áreas que requieran la adquisición y/o desarrollo de recursos TIC (software y hardware), se articulen con el área de Sistemas, desde la etapa de planeación, con el fin de conocer los requerimientos técnicos y funcionales y poder recomendar y asesorar a las áreas en los recursos TIC y lograr así, satisfacer las necesidades propias de cada área y de la Entidad.

4.1 RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS:

Área	Hallazgo	Acción	Recomendación
Coordinación Técnica Sistemas	3,6	Diseño, implementación y oficialización del PETIC que involucre las áreas de Tecnología, Administrativa y Técnica.	Esta acción se encuentra vencida desde el año 2014 y a la fecha, no ha presentado avance, por lo que se recomienda que los jefes de área tomen a su cargo esta acción y logren su culminación, de otro modo, la Oficina de Control Interno, procederá con el cierre de la acción por incumplimiento y el respectivo traslado al operador disciplinario, a fin de que se inicie el respectivo proceso disciplinario.
Sistemas	3.2.1.1.1	Realizar estudio de mercado y viabilidad para verificar si es posible la creación de un mecanismo de generación automática de las hojas de vida de los equipos al ser ingresados al inventario	En esta acción deben intervenir sistemas, servicios administrativos, y Coordinación Técnica. Sistemas adecuó un software de uso libre que se puede aplicar a los equipos de cómputo, más no a los demás equipos del canal; por su parte, servicios administrativos diseñó un nuevo formato de hoja de vida de equipos sin tener en cuenta lo ya establecido en el formato MECN-FT-054 Hoja de vida equipos Área Técnica, razón por la cual a la fecha hay dos formatos de hoja de vida de equipos en el canal el MECN-FT-054 del área técnica y el AGRI- SA-FT-048 de servicios administrativos, es decir que cada área está trabajando por su cuenta. Esta acción se encuentra vencida a la fecha, por lo que se recomienda a los líderes del proceso realizar las acciones necesarias para generar una mejor comunicación entre los responsables de las acciones formuladas.

Con el fin de aclarar las calificaciones que se dieron en el presente seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno expresa su total disposición para atender las inquietudes sobre los resultados ya expuestos y se indica el deseo de realizar mesas de trabajo en las cuales se den recomendaciones puntuales sobre acciones que consideren los diferentes responsables.


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO