



Instrumento
para la
participación

IDPAC

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL
PLAN DE MEJORAMIENTO
INSTITUCIONAL – VERIFICACIÓN
DE EFECTIVIDAD**

Septiembre 2022



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	METODOLOGÍA.....	4
4.	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	4
4.1	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS.....	5
4.1.1	OBSERVACIÓN: Ob-0055.....	5
4.1.2	OBSERVACIÓN: Ob-0119.....	6
4.1.3	OBSERVACIÓN: Ob-0128.....	8
4.2	GESTIÓN CONTRACTUAL.....	9
4.2.1	OBSERVACIÓN: Ob-0072.....	9
4.2.2	OBSERVACIÓN: Ob-0081.....	10
4.2.3	OBSERVACIÓN: Ob-0136.....	11
4.2.4	OBSERVACIÓN: Ob-0137.....	12
4.3	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	13
4.3.1	OBSERVACIÓN: Ob-0196.....	13
4.4	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	14
4.4.1	OBSERVACIÓN: Ob-0150.....	14
4.5	GESTIÓN FINANCIERA.....	15
4.5.1	OBSERVACIÓN: Ob-0144.....	15
4.5.2	OBSERVACIÓN: Ob-0146.....	17
4.6	GESTIÓN JURIDICA.....	18
4.6.1	ACCIÓN DE MEJORA: AM-0119.....	18
4.7	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES.....	19
4.7.1	OBSERVACIÓN: Ob-0056.....	19
4.7.2	OBSERVACIÓN: Ob-0058.....	20
4.7.3	OBSERVACIÓN: Ob-0059.....	21
4.7.4	OBSERVACIÓN: Ob-0060.....	22
4.7.5	OBSERVACIÓN: Ob-0086.....	23
5.	CONCLUSIONES.....	23
6.	RECOMENDACIONES.....	26

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Observaciones en el paso de Verificación de Efectividad y Cierre.....	5
Tabla 2 Listado contratos prestación servicios seleccionados para verificación Ob -119.....	7
Tabla 3 Relación de RP con soporte de solicitud de anulación	15
Tabla 4 Relación de RP sin registro de solicitud de anulación	16
Tabla 5 Relación contratos verificados con Aportes a Seguridad Social.....	17
Tabla 6 Resultados de la verificación de efectividad de las acciones cumplidas a 25 de marzo de 2022.	24
Tabla 7 Acciones no efectivas	25

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Verificación de publicación de documentos en SECOP II contratos Licitación Publica	11
Ilustración 2 Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional.	24

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD II SEMESTRE 2022.

Fecha de corte del Informe: agosto 31 de 2022

1. OBJETIVO

Verificar la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, que fueron implementadas por los procesos del IDPAC y que fueron catalogadas como cumplidas en la verificación de Eficacia efectuada por la Oficina de Control Interno.

2. ALCANCE

Evaluación de la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional que, de acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, cumplieron con la eficacia y que con corte al 31 de agosto de 2022 se encuentran en el paso de verificación de efectividad y cierre.

3. METODOLOGÍA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 10 – numeral 2 de la Guía para la Administración del Plan de Mejoramiento (IDPAC-MC-GU-02) versión 4 del 29/06/2022 que indica “... la OCI realizará la verificación y evaluación de efectividad de las acciones que, de acuerdo con el informe de seguimiento, se encuentran en el paso “Verificación Efectividad y Cierre”. se adelantó la evaluación de la efectividad de las acciones, mediante la indagación, revisión y análisis de:

- ✓ Información enviada por los procesos a través de correo electrónico.
- ✓ Información registrada en el aplicativo SIGPARTICIPO.
- ✓ Documentos del Proceso (Caracterización, Procedimientos, Formatos)
- ✓ Entrevistas con el responsable de la acción
- ✓ Visitas al proceso para verificación de carpetas, registros, actas y demás documentos asociados con la acción formulada.
- ✓ Seguimientos, auditorias y verificaciones desarrolladas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2021 y 2022.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

De conformidad con el *Informe de Seguimiento a las Acciones del Plan de Mejoramiento Institucional - Verificación de Eficacia* que fue remitido a los procesos el pasado 02 de septiembre, en el cual se documentó que el Plan de Mejoramiento Institucional a ese momento contaba con Diecisiete (17) observaciones en el paso de *verificación de efectividad y cierre*, las cuales se detallan a continuación:

Tabla 1. Observaciones en el paso de Verificación de Efectividad y Cierre

No	Código	Proceso
1	Ob-0055	Gestión de Recursos Físicos
2	Ob-0119	
3	Ob-0128	
4	Ob-0072	Gestión Contractual
5	Ob-0081	
6	Ob-0136	
7	Ob-0137	
8	OB-0196	Gestión de Tecnologías de la Información
9	Ob-0150	Gestión Documental
10	Ob-0144	Gestión Financiera
11	Ob-0146	
12	AM-0119	Gestión Jurídica
13	Ob-0056	Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes
14	Ob-0058	
15	Ob-0059	
16	Ob-0060	
17	Ob-0086	

Fuente: Oficina de Control Interno

A continuación, se presentan los resultados del análisis de las acciones formuladas, la verificación de su efectividad y las conclusiones para cada observación:

4.1 GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS

4.1.1 OBSERVACIÓN: Ob-0055

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe final de auditoría Gestión de Recursos Físicos Observación No. 1	Elaborar un informe para evidenciar la trazabilidad de los mantenimientos con sus órdenes provisionales y definitivas por el proveedor de servicios realizadas durante el segundo semestre del 2020.

Con el fin de efectuar la verificación de la efectividad de las acciones, la Oficina de Control Interno revisó la observación que dio origen al plan de mejoramiento, la cual menciona: "Observación 1: El proceso de Gestión de Recursos Físicos incumple lo estipulado en la Resolución 036 de 2019 expedida por la Contraloría de Bogotá, en cuanto que las acciones deben ser ejecutadas en el tiempo establecido, situación que expone a la entidad a riesgos de incumplimiento y al no fenecimiento de la cuenta fiscal del Instituto por parte de la Contraloría de Bogotá.

Artículo 5 – CAUSALES DE SANCION “Serán causales de sanción, el incumplimiento del plan de mejoramiento previsto en el artículo 14° de la presente resolución reglamentaria, cuando no se adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría de Bogotá D.C., cuando no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, cuando no se culminen las acciones formuladas en el plazo indicado y la inobservancia en los aspectos de presentación, forma, términos y contenido, establecidos en el presente acto administrativo.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).”

Teniendo en cuenta que desde el 29 de octubre de 2021 fecha en que se determinó que la acción planteada fue eficaz hasta la realización del presente seguimiento, no se han documentado por parte de la Contraloría de Bogotá hallazgos a cargo del proceso Gestión de Recursos Físicos, no es posible efectuar la verificación de la efectividad de la acción toda vez que, en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá para la vigencia 2022 no se formularon acciones a cargo de este proceso; por lo tanto, la efectividad de esta observación se verificará en un próximo ciclo de evaluación.

Conclusión: Se determina verificar la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la Oficina de Control Interno programe.

4.1.2 OBSERVACIÓN: Ob-0119

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe de Seguimiento Contratos Comodatos IDPAC Vigencia 2020-2021. Observación 2. Recursos Físicos	Implementar un lineamiento en la minuta contractual IDPAC-GC-FT-40 entre los procesos de Gestión Contractual y Gestión de Recursos Físicos ? Almacén e Inventarios para la entrega material y real de los bienes acorde al procedimiento de Ingresos y egresos de elementos al Almacén IDPAC-GRF-PR-15.

Con el fin de efectuar la verificación de la efectividad de la acción, la Oficina de Control Interno revisó la observación que dio origen al plan de mejoramiento, la cual indica: “*El proceso de Recursos Físicos no da total cumplimiento a lo establecido en el procedimiento IDPAC-GRF-PR-15 - PROCEDIMIENTO INGRESOS Y EGRESOS DE ELEMENTOS AL ALMACEN “Realizar salidas material y real de los bienes o elementos del almacén. Se realiza la entrega de bienes devolutivos, de consumo y de consumo controlado. Para ello se efectuará una vez se cuente con la Salida de Bienes de Almacén y/o acta de traslado y se entreguen físicamente los bienes a los funcionarios, contratistas o comodatarios. Comprobante de salida de almacén y/o IDPAC-GRF-FT-21 Acta de traslado de elementos devolutivos”.*

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, la Oficina de Control Interno constató que para la vigencia 2022 no se han suscrito contratos de comodato en la entidad, por lo tanto y con el fin de poder realizar la verificación de efectividad de la acción, por lo tanto, se verificó el radicador de contratos de la entidad donde de manera aleatoria se seleccionó una muestra de (10) diez contratos suscritos en la vigencia 2022 bajo la modalidad de prestación de servicios, así:

Tabla 2 Listado contratos prestación servicios seleccionados para verificación Ob -119

No	CÓDIGO CONTRACTUAL (PAA)	VIGENCIA	NÚMERO DE CONTRATO
1	B307	2022	516
2	B139-1	2022	531
3	B581	2022	535
4	B586	2022	538
5	B124-1	2022	556
6	B136-1	2022	571
7	B372	2022	565
8	B146-1	2022	539
9	B238	2022	057
10	B244	2022	063

Fuente: Radicador de contratos 2022 Gestión Contractual

Listado remitido mediante correo electrónico de fecha 12 de septiembre al proceso Gestión de Recursos Físicos donde se solicitó "informar por este medio cuales de las personas (vinculadas en la entidad a través de contrato de prestación de servicios) relacionadas a continuación cuentan con asignación de elementos por parte de la entidad durante la vigencia 2022", a la cual se recibió respuesta por parte del proceso mediante correo electrónico de fecha 13 de septiembre donde informó que los contratos 057, 063 y 538 de 2022 tenían elementos asignados por parte de la entidad durante la vigencia 2022.

En atención a lo anteriormente descrito se realizó visita al proceso Gestión de Recursos Físicos el día 19 de septiembre con el fin de constatar que la asignación de elementos a las personas titulares de los contratos 057, 063 y 538 se haya realizado conforme los lineamientos definidos en el procedimiento de ingresos y egresos de elementos al Almacén IDPAC-GRF-PR-15, evidenciando:

- Contrato 057 de 2022, se verificó y constató la existencia de las actas de asignación de elementos "Acta No 4977 del 23 de marzo de 2022" y como asignación adicional de elementos "Acta 5149 del 05 de agosto de 2022"
- Contrato 063 de 2022, se verificó y constató la existencia del acta de asignación de elementos "Acta 5013 del 11 de mayo de 2022" a la fecha de verificación este contrato ya finalizó, al respecto se evidenció que ya se encuentra elaborada el acta de traslado de elementos, pero aún no se ha incluido este registro en el sistema.
- Contrato 538 de 2022, a pesar que desde el proceso de Gestión de Recursos Físicos se informó que el titular del contrato contaba con asignación de elementos, a la fecha de verificación de efectividad de la observación no fue posible evidenciar el acta de asignación de elementos, que dé cuenta de la entrega formal de los mismos al contratista.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, la Oficina de Control Interno determina que la acción es inefectiva, teniendo en cuenta que a la fecha de verificación no se cumple de manera integral con la aplicación del procedimiento de ingresos y egresos de elementos al Almacén IDPAC-GRF-PR-15.

Conclusión: Se determina que la acción no es efectiva, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso "Análisis de causas y formulación de acciones" en el SIGPARTICIPO.

4.1.3 OBSERVACIÓN: Ob-0128

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe de Seguimiento de Austeridad en el gasto público I trimestre 2021. Observación No. 2	Realizar un informe consolidado donde se revise el comportamiento en el consumo de las líneas móviles contratadas por la entidad para la prestación de los servicios teniendo como referencia un año.

Con el fin de efectuar la verificación de la efectividad de la acción, la Oficina de Control Interno revisó la observación que dio origen al plan de mejoramiento, la cual indica: *"El proceso de recursos físicos, no ejerce el adecuado control y seguimiento a los gastos relacionados con el servicio de telefonía móvil celular, situación que genera riesgo de incumplimiento a los lineamientos sobre la racionalización del gasto público establecidos por el Distrito Capital, "a través de la utilización eficaz y eficiente de los recursos distritales por parte de todos los organismos y entidades que soportan sus gastos con las finanzas de Bogotá, D.C", preceptuado en el Decreto 492 de 2019."*

Al respecto, el proceso elaboró un informe de fecha 08 de octubre de 2021 en el cual se registra la revisión del comportamiento del consumo de las líneas móviles contratadas por la entidad tomando como referencia los años 2020 y 2021, no obstante y teniendo en cuenta que en el seguimiento de verificación de eficacia realizado por la Oficina de Control Interno en el mes de marzo de 2022, el proceso informó que actualmente se cuenta con un contrato de telefonía móvil con una duración de veinticuatro (24) meses desde el 29/05/2020 hasta el 29/05/2022, por lo que no se contaba con un nuevo reporte y/o información actualizada del comportamiento de las líneas telefónicas, por lo cual se determinó verificar la efectividad de la acción hasta tanto se culminara el contrato en mención.

Conforme con lo anterior, la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico del día 21/09/2022, solicitó al proceso lo siguiente: *"(...) De manera atenta solicito me informe por este medio si posterior a la culminación del contrato (20 de mayo de 2022) de telefonía móvil se elaboró un nuevo informe de seguimiento al comportamiento de las líneas móviles de la entidad, si es así, por favor anexarlo por este medio como soporte de la respuesta. De igual manera, en caso de no contar con dicho informe, por favor informar y allegar los soportes de los controles implementados por el proceso a fin de verificar el comportamiento de las líneas móviles de la entidad para la vigencia 2022."*; a lo cual el proceso a la fecha de elaboración del presente informe no dio respuesta ni remitió soporte alguno de acuerdo con lo solicitado.

Así las cosas, se concluyen que, no se está llevando a cabo el control permanente a las líneas telefónicas móviles de la entidad, por tanto, la situación que dio origen a la observación se continúa presentando.

Conclusión: Se determina que la acción no es efectiva, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso "Análisis de causas y formulación de acciones" en el SIGPARTICIPO.

4.2 GESTIÓN CONTRACTUAL

4.2.1 OBSERVACIÓN: Ob-0072

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Numeral 17 del convenio 917-2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adopción del instructivo de gestión documental para el Proceso de Gestión Contractual en el Sistema Integrado de Gestión. 2. Realizar mensualmente una mesa de trabajo en donde se efectuó la verificación aleatoria sobre la generación y publicación de la información derivada de los comités técnicos de los convenios suscritos por el Instituto.

En primer lugar, se revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, la cual menciona: *"El comité técnico del Convenio 917-2020, suscrito con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, no está dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 17 del convenio que dispone: "contará con el Comité Técnico como instancia bipartita para su seguimiento y correcto desarrollo. El Comité se reunirá, de forma presencial o por medios virtuales, ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando las necesidades lo exijan"*

La Oficina de Control Interno pudo establecer mediante la verificación de los contratos adelantados para la vigencia 2022 por parte de la entidad que, se ha suscrito un convenio interadministrativo (No 508 de 2022) con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y humanos entre el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la operación de servicios bibliotecarios y programas de promoción de lectura y escritura en la Biblioteca de la Participación del IDPAC, en el marco del programa distrital BiblioRed."*, el cual dio inicio en el mes de julio de la presente vigencia.

En la revisión del convenio enunciado, se observó que se estableció en el numeral 14 del estudio previo del contrato interadministrativo conformar un comité de seguimiento, así: *"Con el fin de apoyar y evaluar el avance del convenio se conformará un Comité de Seguimiento, de carácter administrativo u operativo integrado por dos representantes del IDPAC y la Directora de Lectura y Bibliotecas de la SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA o quien delegue, el cual se reunirá cada vez que se considere conveniente, ya sea de manera presencial o virtual, para cumplir con sus responsabilidades o resolver las situaciones que así lo ameriten."* con relación a ello, se evidenció que el 23 de agosto de 2022, se llevó a cabo el primer comité de seguimiento (acta No 1) por parte de los responsables donde se establecieron las acciones que corresponde realizar en el marco del convenio.

De lo anterior, se puede evidenciar que se dio inicio al cumplimiento de las obligaciones definidas en el convenio, no obstante, debido a que la fecha de suscripción del mismo es de apenas (1) un mes, no es posible determinar la efectividad de la observación, por lo tanto, se realizará verificación en el próximo ciclo de revisión de efectividad.

Conclusión: Se verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la Oficina de Control Interno programe.

4.2.2 OBSERVACIÓN: Ob-0081

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Auditoría Interna de Gestión al proceso de Gestión Contractual. Observación 1.	Actualizar el Procedimiento Pre contractual modificando la responsabilidad en la elaboración de los estudios previos.

En primer lugar, se revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, la cual menciona: *“Debilidades en los estudios previos toda vez que, el área técnica desconoció lo dispuesto en Resolución 5679 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que consagra los requisitos mínimos exigidos en los certificados de formación expedidos por las Escuelas y Departamentos de Capacitación en materia de seguridad privada, teniendo en cuenta que los certificados de formación hacen parte de los criterios de ponderación definidos en los estudios previos del proceso objeto de estudio. Lo anterior, en el marco de lo dispuesto en el numeral 3.2 ESTUDIOS PREVIOS Y SU CONTENIDO del Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC IDPAC-GC-MA-01 Versión 5, que señala: “Las dependencias que requieren el bien, obra o servicio a contratar, son las encargadas de planear la contratación de sus necesidades, de tal manera que son las únicas responsables por el contenido de los estudios previos. Le corresponde a las dependencias que requieren el bien, obra o servicio a contratar, elaborar los estudios y documentos previos, teniendo en cuenta los principios de la contratación estatal y la normatividad vigente.”*

La Oficina de Control Interno verificó el radicador de contratos de la entidad a fin de identificar si para la vigencia 2022 se han suscrito contratos de prestación de servicios de vigilancia y seguridad en la entidad, evidenciando que el 02 de marzo de 2022 se realizó la publicación del aviso de convocatoria pública mediante el cual se dio inicio al proceso de selección de licitación pública (LP-IDPAC-001-2022) cuyo objeto contractual era, *“Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, y de los que sean legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada”*

En atención a lo anterior y con el fin de determinar que en los documentos previos del proceso se hayan incluido los requisitos de formación para el equipo de trabajo que se designaría para la ejecución del contrato establecidos en la Resolución 5679 de 2008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se verificaron los estudios previos y la ficha técnica encontrando que estos contemplan las condiciones definidas por parte del IDPAC de acuerdo a la necesidad del servicio que se requiere, así mismo se determinan los requisitos de nivel educativo a cumplir para el suministro de personal (Supervisores (as) de Servicio de Vigilancia, Coordinador (a) de Servicio de Seguridad y Guardas de Servicio de Seguridad) y que adelantarían la labor de vigilancia y seguridad de la entidad, como consecuencia de esto se adjudicó contrato 498 de 2022 a el contratista AMCOVIT LTDA.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.2.3 OBSERVACIÓN: Ob-0136

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Auditoría Informe Final Gestión Contractual	Realizar una capacitación con el Proceso de Gestión Contractual en donde se retroalimiente la importancia de la aplicabilidad del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1., así como de los procedimientos de Gestión Contractual.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *“En el caso de la contratación bajo la modalidad de LP el instituto incumple con lo definido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.”*

La Oficina de Control Interno verificó el radicador de contratos de la entidad a fin de identificar cuantos contratos suscritos durante la vigencia 2022 se han adelantado bajo la modalidad de selección de Licitación Pública - LP, encontrando dos (2) registros:

1. Contrato 498 de 2022 – *“Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, y de los que sean legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.”*
2. Contrato 599 de 2022 – *“Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura Física de la Sede Principal del IDPAC - Etapa II.”*

Así las cosas, se verificó en el SECOP II la publicación de los documentos del proceso y los actos administrativos del mismo, así:

Ilustración 1 Verificación de publicación de documentos en SECOP II contratos Licitación Publica

No.	No. del Contrato	Entidad con la cual se firmó el Contrato	Aviso Convocatoria	Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	Estudios Previos/Proyecto de pliego de condiciones	Audiencia de adjudicación	Publicación Acto Administrativo de Adjudicación	Firma del contrato	Actas del Comité Técnico/Evaluación
1	498 de 2022	Amcovit Ltda	2/03/2022	23/02/2022	23/02/2022	25/04/2022	25/04/2022	28/04/2022	Si
2	599 de 2022	Prana Constructora S.A.S	26/05/2022	17/06/2022	17/06/2022	8/08/2022	9/08/2022	12/08/2022	Si

Fuente: Consulta Secop II

De acuerdo con la verificación y el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que para los contratos relacionados los documentos se encuentran publicados en su totalidad y en los tiempos establecidos (03 días posteriores a la emisión del acto administrativo), conforme a lo anterior, se determina que la acción es efectiva.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO.

4.2.4 OBSERVACIÓN: Ob-0137

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe Final de Auditoría Gestión Contractual. Observación No. 3.	Realizar jornada de retroalimentación con la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora Jurídica a las personas que ejercen labores de Supervisión de los contratos, donde se exponga la importancia de la aplicabilidad del numeral 8.3.6 del Manual de Contratación y Supervisión, así como las implicaciones legales del no cumplimiento a este.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *"La supervisión ejercida en la ejecución contractual de los procesos de licitación pública del Instituto incumple con lo establecido en el numeral 8.3.6 Funciones de los Supervisores, "Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos (...)"*

7. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. 8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. (...)" (subrayado y negrilla fuera de texto)"

La Oficina de Control Interno solicitó a Gestión Contractual mediante correo electrónico del día 12/09/2022 el radicador de contratos de la vigencia 2022, el cual fue remitido por el proceso el mismo día. De este documento la OCI, selecciono los procesos que se adelantaron mediante licitación pública en la vigencia 2022 y hasta el momento de la verificación, encontrando un registro de dos contratos, 1. Contrato 498 de 2022- Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, suscrito el 28 abril de 2022 y 2. Contrato 599 de 2022 - Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura Física de la Sede Principal del IDPAC - Etapa II, suscrito el 12 de agosto de 2022, teniendo en cuenta que el contrato 599 fue suscrito el mes anterior, para la verificación en la plataforma SECOP II se toma como muestra el contrato 498 de 2022, el cual se puede ubicar en el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2881142&isFromPublicArea=True&isModal=False>, evidenciando como fecha de inicio del contrato el 11/05/2022 para lo cual se han radicado y aprobado dos (2) informes y certificados de supervisión y uno (1) se encuentra en revisión:

1. Del 11 de mayo al 31 de mayo de 2022 (Aprobado)
2. Del 01 de junio al 30 de junio de 2022 (Aprobado)
3. Del 01 de julio al 31 de julio de 2022 (Ya radicado, se encuentra en revisión)

Evidenciando en los informes las obligaciones del contrato (formato IDPAC-GC-FT-52) y las actividades realizadas durante el periodo de ejecución los cuales se encuentran suscritos por el supervisor del contrato y soportadas en las evidencias allegadas por parte del contratista a la factura del contrato.

Conforme a lo anterior, se evidencia que el supervisor del contrato da cumplimiento a las funciones de control y vigilancia en cuanto a la verificación de la ejecución contractual del contrato y a la verificación de las obligaciones pactadas por las partes.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO.

4.3 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4.3.1 OBSERVACIÓN: Ob-0196

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe seguimiento mapa de riesgos de corrupción 1er cuatrimestre 2022. Observación # 2	El proceso no documento la acción de mejoramiento, pero ejecuto acciones.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *Se evidencio el incumplimiento por parte del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información al numeral 7.5. de la "Guía Metodológica para la Administración del Riesgo V8 - IDPAC-PE-GU-01", que señala: "...los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción, ... se registrará en el módulo: Riesgos del aplicativo SIG PARTICIPO."*

Por lo anterior, para la verificación de efectividad de esta observación la Oficina de Control Interno realizó verificación de los monitoreos de riesgos de corrupción a cargo del proceso Gestión de Tecnologías de la Información registrados en el Aplicativo Sig Participo, encontrando que se han realizado dos (2) monitoreos (agosto y septiembre de 2022) al riesgo de corrupción (uno) que registra a cargo del proceso, *"posibilidad de manipular, adulterar o eliminar información contenida en los sistemas de información con el fin de desviar la gestión administrativa para beneficio propio o de un tercero"*, teniendo en cuenta que la observación se origino producto del seguimiento del 1er cuatrimestre al mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2022 (corte a abril de 2022), se concluye, que el tiempo de implementación de la acción no es suficiente para evaluar su efectividad, por tanto será objeto de revisión en próximos seguimientos.

Conclusión: Se verificará la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la Oficina de Control Interno programe.

4.4 GESTIÓN DOCUMENTAL

4.4.1 OBSERVACIÓN: Ob-0150

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico. Observación 1. Secretaría General	El proceso de Gestión Documental incumple con lo establecido en el Artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 "Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referidos a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor"

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *"El proceso de Gestión Documental incumple con lo establecido en el Artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 "Todo proceso de contratación cuyo objeto esté referidos a las actividades de gestión documental en las entidades de la administración distrital, debe contar con el visto bueno dado por el Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor"*

Por lo anterior y teniendo en cuenta que se determinó la eficacia de la acción en el mes de julio de 2022, la Oficina de Control Interno, para la verificación de efectividad de esta observación procedió a identificar si posterior al mes de julio y hasta la fecha del presente seguimiento se han adelantado procesos de contratación cuyo objeto esté relacionado con las actividades de gestión documental de la entidad, encontrando que para el mes de agosto de 2022 se suscribió contrato No 609 de 2022 con el contratista Servicios Postales Nacionales S.A.S. cuyo objeto es: *"Contratar la prestación de los servicios de envío de correspondencia certificada nacional (SIPOST), correo certificado electrónico (CERTIMAIL), y mensajería motorizada tiempo completo. De conformidad con las especificaciones técnicas definidas por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"*

Encontrando que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, elevó ante la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá el 13 de junio de 2022, solicitud de concepto técnico de visto bueno para el proceso de contratación de correspondencia, el cual se otorgó mediante oficio de fecha 26 de julio de 2022 a la entidad.

Por lo anterior, se determina cerrar esta observación, teniendo en cuenta que se pudo constatar que se están aplicando los controles necesarios para la obtención de los vistos buenos para adelantar la contratación relacionada con gestión documental de la entidad.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO.

4.5 GESTIÓN FINANCIERA

4.5.1 OBSERVACIÓN: Ob-0144

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Auditoría interna proceso gestión financiera. Observación 2.	Realizar una capacitación dirigida a los miembros del proceso de Contabilidad y Presupuesto donde se exponga el procedimiento de expedición de certificados de registro presupuestal, su desarrollo, controles y registros. Para con ello tener presente el procedimiento y evitar la omisión de alguno de sus requisitos.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: "*Observación No. 2. El proceso de Gestión Financiera - Presupuesto, incumple con lo definido en el Subnumeral 3 Compromisos, del Numeral 3.2. Ejecución Pasiva del Manual de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda el cual establece: "El CRP se anula total o parcialmente a solicitud escrita y expresa por parte del ordenador del gasto o quien este delegue..." (negrita fuera de texto), y adicionalmente, incumple lo que se define en el procedimiento "Expedición de Certificado de Registro Presupuestal", para realizar solicitud de anulación: "Se solicita por comunicación interna dirigida al ordenador del gasto, con su respectiva justificación y adjuntando copia del acta de liquidación para el caso de liberación parcial. El Ordenador del Gasto da su visto bueno a la anulación y es remitida a la Secretaría General – Presupuesto por parte del proceso de Gestión Contractual".*

Para evaluar la efectividad de esta acción se requirió mediante correo electrónico de fecha 12 de septiembre de 2022 al área de Presupuesto el reporte de RP anulados durante la vigencia 2022, información remitida mediante correo electrónico de fecha 13 de septiembre de 2022, donde se allegó listado de doce (12) RP que han sido anulados durante la vigencia.

Al respecto se observó que siete (7) RP cuentan con el correspondiente oficio de solicitud de anulación por parte del Ordenador del gasto, registrado mediante el gestor documental Orfeo, así:

Tabla 3 Relación de RP con soporte de solicitud de anulación

No	Número de CRP	Número Oficio de Anulación
1	2	20222100036053
2	23	20222100033673
3	95	20222100037973
4	134	20222100035483
5	274	20222100017953
6	298	20222100039833
7	567	20225200024303

Fuente: área de Presupuesto

De los cinco (5) RP restantes de acuerdo con lo manifestado por los profesionales responsables, en visitas realizadas el 19 y 29 de septiembre, no se cuenta con el documento de solicitud de anulación, debido a que las anulaciones de estos RP se presentaron por errores humanos al momento de la expedición de los mismos, de acuerdo con la información dada por el personal de presupuesto, los documentos se emitieron y fueron anulados antes de ser entregados a los interesados, como se describe a continuación:

Tabla 4 Relación de RP sin registro de solicitud de anulación

No	Número de CRP	Número Oficio de Anulación	Descripción / motivo de conclusión
1	179	No aplica - Error de presupuesto al momento de la expedición	POR ERROR EN LA ELABORACION EN EL BENEFICIARIO
2	519	No aplica - Error de presupuesto al momento de la expedición	POR ERROR EN EL NUMERO DE RESOLUCION
3	580	No aplica - Error de presupuesto al momento de la expedición	POR ERROR EN EL VALOR DEL CDP Y EL RP
4	646	No aplica - Error de presupuesto al momento de la expedición	ERROR AL DIGITAR EL NIT
5	867	No aplica - Error de presupuesto al momento de la expedición	POR ERROR DE DIGITACIÓN

Fuente: área de Presupuesto

De la verificación realizada a estos cinco (5) registros se encontró que:

1. RP 179: no se cuenta con registro documental (físico ni magnético) por lo que no fue posible verificar el documento ni la trazabilidad de su anulación.
2. RP 519: este documento cuenta con la firma del Ordenador del Gasto, no obstante, no se aportó por parte del proceso, la solicitud de anulación debidamente suscrita por el Ordenador del Gasto.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, la Oficina de Control Interno determina que la acción es inefectiva, teniendo en cuenta que a la fecha de verificación no se cumple de manera integral con el procedimiento para la anulación de registros presupuestales.

Conclusión: Se determina que la acción no es efectiva, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso "Análisis de causas y formulación de acciones" en el SIGPARTICIPO.

4.5.2 OBSERVACIÓN: Ob-0146

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Auditoría interna proceso gestión financiera. Observación 4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar y unificar los procedimientos de trámite para pago de cuentas, definiendo puntos de control que garanticen la verificación de los documentos de soporte para el trámite de pagos acorde a los roles y responsabilidades de los actores. 2. Difundir piezas comunicacionales por los diferentes canales de la Entidad con los tips para fortalecer los puntos de control en la elaboración, y verificación de las los informes y certificados de supervisión de contratos. 3. Realizar reunión con el personal de apoyo a la supervisión y supervisores de contrato donde se retroalimente los errores más recurrentes en la gestión de trámite de pago.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *“El proceso de Gestión Financiera - Tesorería y los supervisores, no cumplen totalmente con lo establecido en el procedimiento de Trámite de cuentas para pago Secop 2, actividades No.2 – Revisar los documentos soportes para pago que fueron radicados en Secop II por el beneficiario del pago y No. 4 – Aprobar en Secop II, la cuenta de cobro con sus anexos para pago, lo cual puede generar un riesgo para el proceso de pagos.”*

La Oficina de Control Interno solicitó a Gestión Contractual mediante correo electrónico del día 12/09/2022 el radicador de contratos de la vigencia 2022, el cual fue remitido por el proceso el mismo día. De este documento la OCI selecciono de forma aleatoria un total de cuatro (4) contratos de prestación de servicios con persona natural, a fin de verificar que al menos tres cuentas de cobro que hayan sido aprobadas durante la ejecución del contrato verificando que en los soportes allegados por el contratista se hayan aportado las planillas de pago y aporte a seguridad social conforme el periodo cobrado y que las mismas sean accesibles, como resultado de ello, se observó lo siguiente:

Tabla 5 Relación contratos verificados con Aportes a Seguridad Social

No	# CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ENLACE A PLATAFORMA SECOP I Y SECOP II (Según corresponda por número de contrato)	CUENTA CON PLANILLA DE PAGO DE APOORTE A SEGURIDAD SOCIAL / ACCESIBLE
1	441 - 2022	18/01/2022	17/11/2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2529874&isFromPublicArea=True&isModal=False	18 a 31 de enero - N/A 1 a 28 de febrero - SI 1 a 31 de marzo - SI
2	448- 2022	27/01/2022	26/12/2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2603496&isFromPublicArea=True&isModal=False	1 a 30 de abril - SI 1 a 30 de mayo - SI 1 a 30 de junio - SI

No	# CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ENLACE A PLATAFORMA SECOP I Y SECOP II (Según corresponda por número de contrato)	CUENTA CON PLANILLA DE PAGO DE APOORTE A SEGURIDAD SOCIAL / ACCESIBLE
3	533 - 2022	30/07/2022	29/12/2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3079203&isFromPublicArea=True&isModal=False	1 a 30 de junio - N/A
4	472- 2022	26/01/2022	25/05/2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2704286&isFromPublicArea=True&isModal=False	1 a 31 de marzo - SI 1 A 30 de abril - SI 1 a 30 de junio - SI

Fuente: Secop II

De acuerdo con la verificación y el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que, para los contratos de prestación de servicios profesionales verificados, los documentos de planilla de aportes a seguridad social se encuentran publicados en la plataforma SECOP II y pueden ser visualizados, lo que permite evidenciar la efectividad de la acción.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto, se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO

4.6 GESTIÓN JURIDICA

4.6.1 ACCIÓN DE MEJORA: AM-0119

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Fortalecer actividades de verificación y/o gestión para mantener actualizado el normograma institucional.	Se incorporan nuevos puntos de control al procedimiento del normograma institucional

En primer lugar, se dio revisión a la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, la cual menciona: *"Con el fin de establecer nuevos puntos de control en los cuales se establece que los jefes de proceso tienen la responsabilidad de revisar y verificar que las normas que se diligencien en la matriz del normograma efectivamente corresponden a los procesos a su cargo, con observancia del principio de Lex specialis, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinario por incumplimiento de un deber consagrado en el manual de funciones."*

De acuerdo con lo anterior, se logró evidenciar que a partir de la actualización del procedimiento DPAC-GJ-PR-11, desde la Oficina Asesora Jurídica se dispuso actualizar el normograma una vez por semestre para la vigencia 2022, en atención a ello, se han remitido dos comunicados "OAJ-48-155-22 de febrero 2022" y "OAJ-48- 962-22 de julio de 2022) a todas las áreas de la entidad donde se solicita:

1. Designar un responsable para que efectúe la actualización del normograma de cada dependencia
2. El (la) designado (a) deberá revisar la normatividad aplicable al proceso (marco legal de las actividades desarrolladas de acuerdo con sus competencias)
3. identificar los cambios normativos y diligenciar el formato "Matriz Normograma Institucional" (código IDPAC-GJFT-13) incluyendo el hipervínculo para la respectiva consulta.
4. Enviar certificado suscrito por el jefe de área en la que conste que la información consignada en la matriz cumple con los requisitos definidos en el procedimiento.

De la información aportada por las áreas, se realizan las correspondientes validaciones por parte de la Oficina Asesora Jurídica a fin de contar con un normograma actualizado con información idónea y confiable en la entidad, la cual es divulgada en la Página WEB de la entidad para consulta de la ciudadanía.

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/normativa/normativa-de-la-entidad-o-autoridad/normativa-%20aplicable;>

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto, se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO

4.7 INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES

4.7.1 OBSERVACIÓN: Ob-0056

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe final de auditoria al Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales - Observación 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el procedimiento de fortalecimiento a organizaciones comunales. 2. Realizar actividades de socialización del procedimiento de fortalecimiento a organizaciones comunales al interior de la Subdirección de Asuntos Comunales.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *"El Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales, a través de la Subdirección de Asuntos Comunales, no tiene documentado un procedimiento, manual, guía u otro documento que defina la secuencia ordenada de cada una de las diferentes actividades en desarrollo de la función de "Asesorar a las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen en materia de inspección, vigilancia y control...", señalada en el literal d) – artículo 10 del numeral 4.5 del Acuerdo Interno 006 de 2007, emitido por la Junta Directiva del IDPAC, mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero 2 de 2007, siendo que la "asesoría" a las organizaciones comunales es fundamental para agregar valor a las mismas, incumpliendo lo señalado en las página 42 y 43 – "Trabajo por procesos" del Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión de octubre 13 de 2017, emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, que señala: "En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:
- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas."*

La Oficina de Control Interno realizó mesa de trabajo con los responsables el 19 de septiembre de 2022, con el fin de verificar las actividades de asesoramiento a las organizaciones comunales incluidas en el procedimiento IDPAC-IVCOC-PR-04 Fortalecimiento de la Organización Comunal, evidenciando que se establece en la actividad No 2 "Realizar cronograma de organizaciones a intervenir" cuya descripción es: "A partir del reporte generado en la plataforma de la Participación con el nivel de complejidad cada gestor programa las visitas de fortalecimiento priorizando las Organizaciones clasificadas con nivel de riesgo alto y medio." De las cuales se despliegan varias actividades entre ellas, establecer y generar las comunicaciones correspondientes a las organizaciones que se les realizarán el ejercicio de fortalecimiento.

De lo anterior se recomienda a la SAC revisar y ajustar en lo procedente el procedimiento IDPAC-IVCOC-PR-04 Fortalecimiento de la Organización Comunal, en particular lo referente a:

1. Secuencia lógica de actividades (Ver decisión actividad 4)
2. Definición de términos (Glosario)
3. Detalle de ejecución de actividades de fortalecimiento y/o asesoría.

Adicionalmente es conveniente mencionar que, de acuerdo con lo informado por los responsables, a la fecha se está trabajando en la definición de un procedimiento adicional denominado "Procedimiento de Inspección Vigilancia y Control" el cual ya fue verificado por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica y se encuentra en ajustes por parte de la Subdirección.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto, se "CIERRA" y finaliza su "flujo" en el SIGPARTICIPO.

4.7.2 OBSERVACIÓN: Ob-0058

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe final de auditoria al Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales - Observación 3	Continuar con el ejercicio de fortalecimiento a las organizaciones comunales, dejando evidencia en los formatos definidos dentro del proceso de IVC.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: "El Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales, a través de la Subdirección de Asuntos Comunales, no está dando cumplimiento a la finalidad del ejercicio de vigilancia a las organizaciones comunales de 1 y 2 grado, señalada en el numeral 8 del Artículo 2º del Decreto 890 de 2008, que dice: "Velar porque la organización tenga un plan de trabajo anual para cada órgano".

El 19 de septiembre de 2022 la Oficina de Control Interno realizó mesa de trabajo con los responsables, a fin de verificar que la Subdirección cuente con la identificación de los planes de trabajo de las organizaciones, al respecto se manifestó que para la vigencia 2022 las organizaciones se encuentran en el tránsito de la elección de dignatarios (elección de la junta - representantes) la cual dio inicio el 28 noviembre de 2021 y que a partir de ello, se requiere

que la SAC emita los actos administrativos de reconocimiento de las juntas y posterior a ello, se programen las primeras asambleas donde se presenta para aprobación dichos planes.

De acuerdo con lo anterior el equipo auditor considera pertinente adelantar la verificación de efectividad de esta acción en un próximo seguimiento.

Conclusión: Se determina verificar la efectividad de la acción en el próximo ciclo de evaluación que la Oficina de Control Interno programe.

4.7.3 OBSERVACIÓN: Ob-0059

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe final de auditoria al Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales - Observación 4	Continuar con el ejercicio de fortalecimiento a las organizaciones comunales, dejando evidencia en los formatos definidos dentro del proceso de IVC.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *“El Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales, a través de la Subdirección de Asuntos Comunales, no está dando cumplimiento a la finalidad del ejercicio de inspección a las organizaciones comunales de 1 y 2 grado, señalada en el numeral 1 del Artículo 3° del Decreto 890 de 2008, que dice: “Hacer recomendaciones a las organizaciones comunales en orden al cumplimiento debido del ordenamiento jurídico de acuerdo a los resultados de las auditorías.”*

La Oficina de Control Interno realizó mesa de trabajo con los responsables el 19 de septiembre de 2022, al respecto se pudo establecer que, la Subdirección a partir de las visitas de asistencia técnica, administrativas y contables que se realizan a las Organizaciones Comunales emiten diagnósticos del estado de las organizaciones por medio de los cuales se suscriben planes de mejora para dichas organizaciones de lo cual se deja registro en el formato de fortalecimiento administrativo de la organización comunal.

Evidenciando que durante la vigencia 2022 se realizaron dos (2) visitas de seguimiento (formatos con fecha 15 de marzo y 17 de junio de 2022) en la localidad Engativá barrio Zarzamora, con el fin de verificar las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los planes de mejoramiento definidos por esta localidad, donde a partir del seguimiento se generaron las recomendaciones correspondientes por parte de los gestores de la Subdirección.

De igual manera, se observó que se realizó visita el 28 de mayo de 2022 a la localidad Bosa- Barrio José María Carbonell, donde a partir del ejercicio de fortalecimiento por parte del gestor de la Subdirección se evidenciaron debilidades de algunos aspectos, para lo cual se realizaron las correspondientes recomendaciones y se estableció un plan de mejoramiento para la Organización.

Conclusión: Se determina que la acción fue efectiva, por tanto, se “CIERRA” y finaliza su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.7.4 OBSERVACIÓN: Ob-0060

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Informe final de auditoria al Proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes - Observación 5	Realizar la medición de los indicadores contenidos en la caracterización del proceso de IVC.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *“El proceso de Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes incumple lo definido en la Política de Administración de Indicadores, señalada en el numeral 2 “Alcance” y numeral 6 “Política de Administración de Indicadores” de la “Guía metodológica para la formulación, medición, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión” – código: IDPAC-PE-GU-04, que indica: “Las políticas de administración, son las orientaciones o directrices, documentadas y formalizadas que deben tenerse en cuenta para la administración de indicadores en la Entidad y que tienen como propósito garantizar la disponibilidad, oportunidad y confiabilidad de estos:*

- *El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, implementará y fortalecerá las etapas de administración de indicadores (formulación, medición, seguimiento y evaluación), que permitan Obtener información valiosa para la Entidad con base en las orientaciones establecidas en la presente guía, con el fin de mejorar la capacidad administrativa, mediante actividades de promoción, sensibilización y control para el buen funcionamiento de la Entidad y el cumplimiento de los Objetivos institucionales.*

Para lograr lo anteriormente enunciado la Alta Dirección asignará los recursos tanto humanos, presupuestales y tecnológicos necesarios que permitan realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de esta política. ”

De igual manera, la presente guía detalla las directrices que deben tenerse en cuenta para la gestión de indicadores en la Entidad y que tienen como propósito garantizar un manejo y uso adecuado de los mismos.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).”

La Oficina de Control Interno realizó mesa de trabajo con los profesionales designados por la Subdirección el 19 de septiembre de 2022, donde se informó que, a la fecha la Subdirección está considerando replantear los indicadores de gestión, no obstante, esta actividad está sujeta a la expedición de la nueva reglamentación de la ley 2166 de 2021.

Conclusión: Se determina que la acción no es efectiva, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso *“Análisis de causas y formulación de acciones”* en el SIGPARTICIPO.

4.7.5 OBSERVACIÓN: Ob-0086

NOMBRE DE LA ACCIÓN	ACCIONES FORMULADAS
Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	<ol style="list-style-type: none"> Designar a un responsable para hacer seguimiento por canal de recepción de solicitudes en la Subdirección de Asuntos Comunales. Generar alertas tempranas vía correo electrónico con 5 días hábiles previos al vencimiento de los términos de la respuesta al PQR, a fin de evitar incumplimiento.

Para verificar la efectividad de esta acción la Oficina de Control Interno, revisó la observación que dio origen a este plan de mejoramiento, evidenciando que esta indicaba lo siguiente: *"La Subdirección de Asuntos Comunales y el Grupo de Propiedad Horizontal, incumplen con los plazos para atender las peticiones de la ciudadanía, definidos en el Artículo 5. "Ampliación de términos para atender las peticiones", del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020."*

Para la verificación de efectividad de esta observación la Oficina de Control Interno, tomó como referente los resultados presentados en el Informe de Seguimiento PQRS, con corte a junio de 2022, donde se indicó:

"Se evidencia que, de manera reiterativa, la Subdirección de Asuntos Comunales es la dependencia con mayor número de peticiones con respuesta fuera de los términos establecidos por Ley, por lo cual la Oficina de Control Interno concluye que dicha Subdirección no cuenta con controles efectivos que minimicen los riesgos de sanciones al Instituto por esta situación."

En atención a lo anterior, se recomienda a la Subdirección de Asuntos Comunales fortalecer los puntos de control y las acciones preventivas, con el fin que no se presenten días de vencimiento en los términos de las respuestas de las PQRS interpuestas por la ciudadanía.

Conclusión: Se determina que la acción no es efectiva, por tanto, esta NO SE CIERRA y se regresa al paso "Análisis de causas y formulación de acciones" en el SIGPARTICIPO.

5. CONCLUSIONES

Una vez realizado el proceso de verificación de efectividad de las acciones que se encontraban en el paso de "Verificación de Efectividad y Cierre", se presentan las siguientes conclusiones:

Tabla 6 Resultados de la verificación de efectividad de las acciones cumplidas a 25 de marzo de 2022.

No	Código	Proceso	Efectiva	No Efectiva	Se Verificará en un próximo ciclo de evaluación
1	Ob-0055	Gestión de Recursos Físicos			X
2	Ob-0119			X	
3	Ob-0128			X	
4	Ob-0072	Gestión Contractual			X
5	Ob-0081		X		
6	Ob-0136		X		
7	Ob-0137		X		
8	Ob-0196	Gestión de Tecnologías de la Información			X
9	Ob-0150	Gestión Documental	X		
10	Ob-0144	Gestión Financiera		X	
11	Ob-0146		X		
12	AM-0119	Gestión Jurídica	X		
13	Ob-0056	Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes	X		
14	Ob-0058				X
15	Ob-0059		X		
16	Ob-0060			X	
17	Ob-0086			X	

Fuente: Oficina de Control Interno

La información anterior se encuentra resumida en el siguiente gráfico:

Ilustración 2 Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional.



Fuente: Oficina de Control Interno

Una vez realizada la verificación de efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, se encontró que de las diecisiete (17) acciones de mejora a revisar:

Ocho (8) fueron efectivas lo que corresponde al 47% del total, estas acciones se cierran, y se finalizarán en el SIGPARTICIPO.

Cuatro (4), que corresponden al 24%, se verificarán en un próximo ciclo de evaluación que la OCI programe, debido a las situaciones expuestas en cada una de estas, por lo tanto, se mantienen en el paso " *Verificación Efectividad y Cierre*", en el SIGPARTICIPO.

Las cinco (5) acciones restantes que corresponden al 29% del total evaluado, se determinaron como no efectivas, por lo cual los procesos responsables de las mismas deberán ejecutar de nuevo un plan de mejoramiento con el fin de evitar la ocurrencia de la situación que dio origen a la acción de mejora; estas acciones se regresarán al paso " *Análisis de causas y formulación de acciones*" en el SIGPARTICIPO.

A continuación, se detallan las acciones que no fueron efectivas:

Tabla 7 Acciones no efectivas

No	Código	Proceso	No Efectiva
1	Ob-0119	Gestión de Recursos Físicos	X
2	Ob-0128		X
3	Ob-0144	Gestión Financiera	X
4	Ob-0060	Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	X
5	Ob-0086		X

Fuente: Oficina de Control Interno

Finalmente, la Oficina de Control Interno realiza el cálculo del indicador " *% de acciones efectivas del plan de mejoramiento*", cuya fórmula es la siguiente:

$$Efectividad = \frac{N^{\circ} \text{ de observaciones efectivas}}{N^{\circ} \text{ de observaciones verificadas}} * 100$$

Es importante mencionar que para este indicador solo se tienen en cuenta aquellas acciones cuya fuente es " *Auditoría Interna*" y cuya verificación se realizó para el periodo evaluado; de igual manera aquellas acciones que durante el presente seguimiento fueron cerradas por la inexistencia de un sustento normativo a la fecha y las que se determinó su verificación de efectividad para un próximo ciclo de evaluación no se tienen en cuenta para el cálculo del indicador.

Por otro lado, los datos que alimentan la variable “*No. Observaciones efectivas*”, son todas aquellas acciones cuya eficacia fue verificada y por lo tanto siguieron el flujo en el Plan de Mejoramiento Institucional, pasando al paso “*Verificación de Efectividad y cierre*”, del total de diecisiete (17) acciones se excluyen cinco (5), (4 cuya verificación se realizará en un próximo ciclo de evaluación y 1 que corresponde a una OM – Oportunidad de Mejora), es decir, para el cálculo del indicador del presente informe se tiene un total de doce (12) acciones cumplidas y verificadas, de las cuales siete (7) fueron efectivas, por lo tanto, el resultado del indicador es el siguiente:

$$Efectividad = \frac{7}{12} * 100$$

$$Efectividad = 58,34\%$$

De acuerdo con lo anterior, para el primer semestre de 2022 el porcentaje de acciones efectivas del Plan de Mejoramiento Institucional es de 58,34%.

6. RECOMENDACIONES

Conforme a los resultados de la evaluación de efectividad de las acciones que cumplieron con la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional, se presentan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Fortalecer el proceso de acompañamiento, por parte de la OAP a los procesos para el análisis de causas y definición de acciones de mejoramiento.

Aprobado: 29 de septiembre de 2022.

Elaboró y verificó:



VIVIANA ROCIO DURAN CASTRO
Contratista
Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:

PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno