



**INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES
DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD**

MARZO 2023



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. METODOLOGÍA.....	4
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	5
4.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	6
4.1.1 OBSERVACIÓN: Ob-0050.....	6
4.2. GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA	7
4.2.1 OBSERVACIÓN: Ob-0055.....	7
4.2.2 OBSERVACIÓN: Ob-0119.....	9
4.3. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	12
4.3.1 OBSERVACIÓN: Ob-0058.....	12
4.4. GESTIÓN CONTRACTUAL.....	15
4.4.1 OBSERVACIÓN: Ob-0072.....	15
4.5. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	18
4.5.1 OBSERVACIÓN: Ob-0175.....	18
4.6. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.....	20
4.6.1 OBSERVACIÓN: Ob-0176.....	20
4.7. SERVICIO A LA CIUDADANÍA	22
4.7.1 OBSERVACIÓN: Ob-0179.....	22
4.8. GESTIÓN JURÍDICA	23
4.8.1 OBSERVACIÓN: Ob-0192.....	23
4.8.2 OBSERVACIÓN: Ob-0229.....	24
4.9. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS - (GTI).....	25
4.9.1 OBSERVACIÓN: Ob-0196.....	25
5. CONCLUSIONES.....	26
6. RECOMENDACIONES GENERALES	30

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Observaciones en el paso de Verificación de Efectividad y Cierre.....	5
Tabla 2 Actas de traslado de elementos devolutivos	10
Tabla 3 Verificación Plan de Trabajo JAC.....	13
Tabla 4 Listado de Convenios Activos	16
Tabla 5 Relación de Horas Extras.....	19
Tabla 6 Resultado Seguimiento PMI Eficacia	28

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional.....	29
--	----

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD

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 - OCI, en el mes de febrero de 2023.

2. ALCANCE

Realizar la evaluación de la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional que, de acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI, cumplieron con la eficacia y que con corte al 28 de febrero de 2023 se encuentran en el paso de verificación de efectividad y cierre.

3. METODOLOGÍA

De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Administración del Plan de Mejoramiento (IDPAC-MC-GU-02) versión 4 y versión 5 se indica que “... *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 verificación 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 SIGPARTIPO.

- Documentos del Proceso (Caracterización, Procedimientos, Formatos)
- Entrevistas con el responsable de la acción.
- Visitas in situ al proceso para verificación de carpetas, formatos, registros, actas y demás documentos asociados con la acción formulada.
- Seguimientos, auditorias y verificaciones desarrolladas por la OCI durante las vigencias 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 marzo, en el cual se documentó que el Plan de Mejoramiento Institucional a ese momento contaba con once (11) 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

PROCESO	CÓDIGO DE LA MEJORA
Planeación Estratégica	Ob-0050
Gestión de Recursos Físicos	Ob-0055 y Ob-0119
Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	Ob-0058
Gestión Contractual	Ob-0072
Gestión Talento Humano	Ob-0175
Control Disciplinario Interno	Ob-0176
Atención al Ciudadanía	Ob-0179
Gestión Jurídica	Ob-0192 y Ob-0229
Gestión de Tecnologías de la Información	Ob-0196

Fuente: Oficina de Control Interno

4.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

4.1.1 OBSERVACIÓN: Ob-0050

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
<p>El Instituto no atiende el requisito establecido en el literal iii del numeral '01-Preparación del equipo' de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones que precisa: "iii. organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones" que muestre en detalle las etapas de planeación, elaboración, aprobación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y fechas o plazos establecidos al interior del Instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar cronograma que contemple las etapas de planeación, elaboración, aprobación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones con fechas o plazos establecidos. ➤ Realizar seguimiento al cronograma establecido para el Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

De acuerdo con el informe *"Seguimiento Elaboración, Modificación y Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA"* emitido por la OCI en octubre de 2022, se documentó que la Oficina Asesora de Planeación - OAP aportó el *"Cronograma PAA 2022"* en el cual se relacionan entre otras las actividades con fecha para la elaboración, actualización y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones del IDPAC, este cronograma es administrado por la Secretaría Técnica del Comité de Compras y/o Adquisiciones, la cual es ejercida por la OAP.

Así mismo, se evidenció en el SIGPARTICIPO el 03/03/2023 que la OAP registró en los seguimientos a noviembre y diciembre de 2020 (7 de diciembre de 2020 y 8 de enero de 2021 respectivamente) el cronograma con la relación del último cuatrimestre de 2020 y toda la vigencia 2021.

De igual forma el 13 de marzo de 2023 a través de correo electrónico la OAP aportó el “Cronograma PAA 2023”, en el cual se relacionan las actividades correspondientes al último cuatrimestre de 2022 y las programadas para la vigencia 2023.

De acuerdo con la verificación y el análisis realizado por la OCI, se evidenció que la OAP da cumplimiento a lo establecido en el literal “iii” del numeral “01-Preparación del equipo” de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, 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. GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA

4.2.1 OBSERVACIÓN: Ob-0055

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
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	➤ 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.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI
VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD**



IDPAC



OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
<p>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).</p>	

De acuerdo con lo documentado en el “Informe de Seguimiento al PM Auditoría Regular de la Contraloría de Bogotá – Noviembre de 2022” emitido por la OCI, la Contraloría de Bogotá no documentó hallazgos a cargo del proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura (anteriormente Gestión de Recursos Físicos). Así mismo y teniendo en cuenta que desde el 29 de octubre de 2021 se determinó que la acción planteada fue eficaz, la OCI determina que la acción se cierra.

Conclusión: Teniendo en cuenta que a la fecha del presente seguimiento ha pasado más de un año en donde se verificó que la acción fue eficaz y que la situación generadora de la observación no se ha presentado durante las tres (3) últimas vigencias se determina cerrar la acción” y finalizar su “flujo” en el SIGPARTICIPO.

4.2.2 OBSERVACIÓN: Ob-0119

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
<p>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”</p>	<p>➤ 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.</p>

La OCI realizó visita in situ el día 7 de marzo de 2023 al área de Almacén, en la cual se solicitó la generación del inventario de activos desde el aplicativo ZUE, con corte a esta fecha y se solicitaron en físico diez (10) formatos IDPAC-GRF-FT-21 “ACTA DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS”, de los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 2 Actas de traslado de elementos devolutivos

ÍTEM	NOMBRE	VINCULACIÓN	VERIFICACIÓN
1	ZAPATA MORALES PAULA ANDREA	CPS	Actas 4119, 4616, 5153
2	VASQUEZ ROA JOHN ANDERSON	CPS	Acta vigencia 2019 (transferido al archivo central)
3	BRAHAM MORENO YURI ANDREA	CPS	Sin bienes a cargo
4	RUBIANO PALACIOS LEIDY JOHANNA	CPS	Actas 4425, 4497, 4748, 4998, 5107, 5154, 5526, 5592
5	MOJICA CASTRO LEONARDO	CPS	Acta 5240
6	OBANDO PULIDO JHANN ALEXANDER	CPS	Acta 4330
7	SERNA GALEANO LAURA ALEJANDRA	CPS	Acta 4940,
8	CALDERON FIERRO YENNY KATHERINE	CPS	Acta 5455,
9	CASTILLO ARDILA ALEXANDRA	CPS	Actas 5130, 5142, 5144

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



ÍTEM	NOMBRE	VINCULACIÓN	VERIFICACIÓN
10	DIAZ LUZ MARINA	CPS	Acta 5488

Fuente: Oficina de Control Interno

De acuerdo con la verificación adelantada por la OCI se evidenció el diligenciamiento del formato IDPAC-GRF-FT-21 Acta de traslado de elementos devolutivos, para ocho (8) de los diez (10) datos tomados como muestra, uno (1) no cuenta con elementos asignados y uno (1) el acta física fue transferida por el proceso al archivo central por corresponder a la vigencia 2019, de acuerdo con lo definido en las tablas de retención documental.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que el proceso cumple con lo establecido en el documento IDPAC-GRF-PR-15 - PROCEDIMIENTO INGRESOS Y EGRESOS DE ELEMENTOS AL ALMACEN, actividad No. 11: *“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”* y 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.

4.3. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

4.3.1 OBSERVACIÓN: Ob-0058

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
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 2° del Decreto 890 de 2008, que dice: “Velar porque la organización tenga un plan de trabajo anual para cada órgano”.	➤ 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, el día 7 de marzo de 2023 se solicitó a la Subdirección de Asuntos Comunales - SAC el listado de organizaciones comunales vigente a la fecha, el cual fue remitido ese mismo día por medio de correo electrónico. Del documento aportado, la OCI tomó como muestra aleatoria no estadística diez (10) Juntas de Acción Comunal con el fin de verificar en los expedientes físicos de cada una que se contara con el plan de trabajo anual.

Por lo anterior, la OCI realizó visita in situ al archivo de la SAC el 9 de marzo de 2023 para verificar la muestra seleccionada, observando que en seis (6) de los diez (10) expedientes físicos se encontraba el plan de trabajo anual. Para las otras cuatro (4) Juntas, se realizó una segunda verificación en la “Plataforma de la Participación”, pero no se evidenció que se contara con dicho documento.

Tabla 3 Verificación Plan de Trabajo JAC

ÍTEM	LOCALIDAD	CÓDIGO DE LA JUNTA	NOMBRE	OBSERVACIÓN
1	USME	5004	ALMIRANTE PADILLA	SI CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
2	USME	5033	JORDAN	SI CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
3	TUNJUELITO	6015	TUNJUELITO	NO CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
4	FONTIBÓN	9013	PRADOS DE LA ALAMEDA	SI CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
5	CIUDAD BOLÍVAR	9019	EL CARMEN	NO CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
6	LOS MÁRTIRES	14015	SANTA ISABEL	SI CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
7	RAFAEL URIBE URIBE	18040	LA RECONQUISTA	SI CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
8	RAFAEL URIBE URIBE	18089	VILLAS DEL SOL	SI CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
9	CIUDAD BOLÍVAR	19142	VEREDA SANTA BARBARA	NO CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO
10	CIUDAD BOLÍVAR	19232	BERLIN	NO CUENTA CON EL PLAN DE TRABAJO

Fuente: Oficina de Control Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



El 21/03/2023 la OCI realizó una mesa de trabajo con la SAC, en donde se solicitó evidencia de la gestión adelantada por parte de esa Subdirección frente a la presentación de los planes de trabajo anuales de las cuatro (4) JAC pendientes de verificar. Para lo anterior, se procedió a ingresar a la Plataforma de la Participación sin que se lograra evidenciar el plan de trabajo, posteriormente la SAC remitió por correo electrónico la información relacionada de cada una de las cuatro (4) JAC, evidenciando lo siguiente:

- Una JAC fue sancionada en 2022
- Una no presenta la información requerida por parte de la SAC
- Dos registran asistencia técnica en mayo y septiembre de 2021 por parte de la SAC; sin embargo no registran plan de trabajo.

Por lo anterior, la OCI evidencia que no se está adelantando un seguimiento oportuno por parte de la SAC a las JAC en cuanto a los requerimientos realizados a dichos organismos, ya que los últimos registros de seguimiento corresponden a la vigencia 2021.

De acuerdo con la verificación adelantada por la OCI, se evidenció que para el total de las diez (10) JAC analizadas en la muestra, el 30% es decir, tres (3) JAC no presentan el plan de trabajo anual, ni se evidencia gestión por parte de la SAC para “velar” porque se constituyan dichos planes; por lo tanto se determina que la acción no es efectiva, teniendo en cuenta que no se da cumplimiento a lo indicado en el Decreto 1066 de 2015 que retoma las funciones de la vigilancia del Decreto 890 de 2008, en el “CAPÍTULO 2 De la Vigilancia, Inspección y Control”, numeral 8: “Velar porque la organización tenga un plan de trabajo anual para cada órgano”.

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.

Página 14 de 31



4.4. GESTIÓN CONTRACTUAL

4.4.1 OBSERVACIÓN: Ob-0072

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
La oficina de Control Interno, recomienda establecer los controles necesarios para asegurar que se realicen reuniones de comité técnico del convenio y dejar constancia a través de la publicación de estos en la plataforma SECOPI, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 17	<ul style="list-style-type: none">➤ Creación de un instrumento para la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual, que contemple los roles, controles y flujos de información para la publicación y archivo de la información contractual.➤ Realizar mensualmente una mesa de trabajo en donde se efectúe la verificación aleatoria sobre la generación y publicación de la información derivada de los comités técnicos de los convenios suscritos por el Instituto.

Para verificar la efectividad de esta acción, la OCI solicitó el 09/03/2023 al proceso Gestión Contractual remitir los documentos que reposan en el expediente del convenio interadministrativo 508 de 2022, los cuales fueron enviados por correo electrónico el 13/03/2023.

Teniendo en cuenta que en la minuta contractual del convenio, se estableció en el aparte CLAUSULAS GENERALES. PRIMERA. - OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES. DÉCIMA OCTAVA: “*En el marco del presente convenio, las partes*

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



acuerdan conformar 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”, la OCI realizó la verificación de las Actas del comité de seguimiento y se evidenció que el 23 de agosto de 2022 se llevó a cabo un comité (Acta No. 1) por parte de los responsables, donde se establecieron las acciones a desarrollar en el marco del convenio. Sin embargo, no se evidencia que se encuentren actas de comité de seguimiento posteriores al mes de agosto de 2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, en visita in situ al proceso de Gestión Contractual el 14/03/2023, se solicitó a la Dra. Linna Martínez remitir listado de los convenios interadministrativos vigentes suscritos por el IDPAC, junto con las minutas contractuales. El 15/03/2023 el proceso remitió un listado de dos (2) convenios:

Tabla 4 Listado de Convenios Activos

VIGENCIA	NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA FINAL EJECUCIÓN DESPUÉS DE NOVEDADES Y MODIFICACIONES
2021	193	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	30/06/2024
2022	508	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	20/07/2024

Fuente: Gestión Contractual

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



De acuerdo con lo anterior, se solicitó a la Gerencia de Escuela de la Participación remitir las actas del Comité Técnico adelantadas en el marco del convenio interadministrativo 193 de 2021, de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual: *“CLAUSULAS GENERALES/ TERCERA. - RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO/ PARÁGRAFO PRIMERO: La primera reunión que adelantará el comité técnico se deberá realizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción y cumplimiento de requisitos de ejecución del presente convenio y suscripción del acta de inicio y será convocada de forma conjunta por los Supervisores del Convenio. Las siguientes sesiones del comité técnico se desarrollarán una vez cada seis (06) meses o a solicitud de alguna de las partes, previo envío de su agenda y justificación”.*

Como soporte de lo anterior, a través de correo electrónico la Gerencia de Escuela de la Participación remitió los días 16 y 17 de marzo de 2023 a la OCI los siguientes documentos:

- Minuta Convenio Marco SED-IDPAC
- Acta 19/03/2021 Comité Técnico
- Acta 04/08/2021 Comité Técnico
- Acta 10/11/2021 Comité Técnico
- Plan de trabajo Servicio Social
- Acta 02 Reunión de seguimiento ejec ptal 22/09/2022

Teniendo en cuenta la documentación remitida, se evidenció que el proceso cumple con lo establecido en la Minuta Contractual del Convenio Interadministrativo 193 de 2021, *CLAUSULAS GENERALES/ TERCERA. - RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ TÉCNICO/ PARÁGRAFO PRIMERO* y 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.

4.5. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.5.1 OBSERVACIÓN: Ob-0175

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
Para el pago de horas extras, el proceso Gestión del Talento Humano no aplica totalmente el control establecido en el Procedimiento de Nómina (IDPAC - GTH -PR -19 del 27 de abril de 2017) relacionado con el aseguramiento de la elaboración adecuada y completa del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, impidiendo controlar que éstas sean reales e imprescindibles e incumpliendo tal condición establecida en el Decreto 492 de 2019, exponiendo a la entidad a cancelar horas extras que no cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none">➤ El funcionario encargado de la nómina remitirá vía correo electrónico las alertas a los funcionarios que presenten el formato IDPAC-GTH-FT-06 Relación Horas Extras incompleto.➤ En las fechas establecidas el responsable efectuará el control al riesgo argumentando y soportando con evidencias el mismo.

Para la verificación de la efectividad de esta acción la OCI realizó visita in situ el día 7 de marzo de 2023 a la Secretaría General – Talento Humano (Nómina) en la cual se solicitaron las nóminas de enero y febrero de 2023 y se tomó una muestra total de quince (15) formatos IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, para verificar el correcto diligenciamiento de los mismos; de igual forma, en esta muestra se incluyó la verificación de las nóminas del último trimestre de 2022, así:

Tabla 5 Relación de Horas Extras

ÍTEM	NOMBRE	MES	FORMATO
1	MARTHA PAULINA GARZÓN ROMERO	oct-22	OK
2	GERMAN RODRIGUEZ CASTILLO	oct-22	OK
3	FREDDY ALEJANDRO GIL RODRIGUEZ	oct-22	OK
4	PAOLA ANDREA MUÑOZ GALINDES	oct-22	OK
5	EDGAR ALFONSO VILLARRAGA V.	nov-22	OK
6	DANNY ARLEY BAEZ BAUTISTA	nov-22	OK
7	DANIEL YESID CHIQUIZA BENAVIDES	nov-22	OK
8	JOSÉ GERMÁN DUQUE VELEZ	dic-22	OK
9	WILLIAM ROMERO CUBILLOS	dic-22	OK
10	EDGAR ARNULFO PARRA BUITRAGO	dic-22	OK
11	HÉCTOR MANUAL GODOY GODOY	ene-23	OK
12	RUBÉN DARÍO BELTRAN VALDEZ	ene-23	OK
13	JUAN IGNACIO RODRIGUEZ OLARTE	ene-23	OK
14	DANIEL YESID CHIQUIZA BENAVIDES	ene-23	OK
15	DANIELA OCAMPO PALACIOS	ene-23	OK

Fuente: Oficina de Control Interno

De acuerdo con la verificación adelantada por la OCI a la muestra de quince (15) formatos IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, se evidenció el total diligenciamiento de éstos, incluyendo las firmas del Jefe inmediato, visto bueno de recursos físicos (en los casos que correspondía) y firma del Ordenador del Gasto.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que el proceso cumple con el control establecido en el Procedimiento de Nómina (IDPAC - GTH -PR -19 del 27 de abril de 2017) en lo referente al aseguramiento de la elaboración adecuada y completa del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras y 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.

4.6. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

4.6.1 OBSERVACIÓN: Ob-0176

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
Los procesos de Control Interno Disciplinario y Gestión de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente no cumplen el plazo establecido por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para reportar, durante los primeros cinco (05) días hábiles después de cada cuatrimestre, el monitoreo a los controles establecidos para los riesgos de corrupción, en el aplicativo SIGPARTICIPO.	➤ En las fechas establecidas el responsable efectuará el control al riesgo argumentando y soportando con evidencias el mismo.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



De acuerdo con la verificación realizada por la OCI en el SIGPARTICIPO el 6/03/2022, se observó que el proceso Control Disciplinario Interno, cuenta con el riesgo de corrupción: *“Gestión del riesgo Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de desviar el proceso disciplinario”*, del cual se documentó un control: *“Realiza comunicaciones y notificaciones y la conservación del expediente físico y digital”*, y se indicó que la periodicidad de monitoreo para este control es: *“Se aplica el control cada vez que se recepciona una queja, denuncia e informe y se actúa en los términos definidos en la ley”*, por lo que el próximo seguimiento se encontraba programado para el 7 de marzo de 2023, según lo registrado en el aplicativo.

Por otro lado, se evidenció que el proceso realizó los registros de los monitoreos de forma mensual, desde el mes de agosto de 2022 hasta enero de 2023; el 9 de marzo de 2023 se realizó nuevamente la verificación en el SIGPARTICIPO en donde se observó que el proceso realizó el monitoreo de acuerdo con lo programado (7 de marzo de 2023).

Según la verificación y el análisis realizado por la OCI, se evidenció que el proceso Control Disciplinario Interno da cumplimiento a la periodicidad establecida en el SIGPARTICIPO para el monitoreo del control del riesgo; conforme con 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.

4.7. SERVICIO A LA CIUDADANÍA

4.7.1 OBSERVACIÓN: Ob-0179

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
El proceso de Atención a la Ciudadanía incumple 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.	<ul style="list-style-type: none">➤ Capacitación sobre el derecho de petición dirigida a los funcionarios y/o contratistas asignados por cada uno de los procesos.➤ Capacitación funcional sobre el sistema Bogotá Te Escucha dirigida a las personas que manejan este aplicativo en cada uno de los procesos

De acuerdo con lo documentado en el “INFORME DE SEGUIMIENTO PQRSD - II SEMESTRE 2022” emitido por la OCI en enero de 2023, se evidenció que el proceso Servicio a la Ciudadanía (antes Atención a la Ciudadanía) incumple con los plazos para atender las peticiones de los ciudadanos al registrar la respuesta de dos (2) peticiones de “Solicitud de acceso a la Información” con dos (2) y tres (3) días después del vencimiento, fechas que son posteriores a lo programado en el PMI para su finalización.

Según lo mencionado anteriormente, la OCI determina que la acción no es efectiva, teniendo en cuenta que no se da cumplimiento a lo establecido en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, establece en el “ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción”.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



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.

4.8. GESTIÓN JURÍDICA

4.8.1 OBSERVACIÓN: Ob-0192

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
El proceso Gestión Jurídica incumple con lo dispuesto en la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, Artículo 29. Responsabilidad de los organismos y entidades. “(...) Los abogados del Distrito Capital a quienes se haya encomendado la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital tendrán como función mantener actualizada, precisa y depurada la información particular de cada proceso judicial o actuación extrajudicial registrada en el Sistema...” (Negrilla fuera de texto.)	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestionar capacitación con la Secretaría Jurídica Distrital, administradora de la herramienta SIPROJWEB, respecto al módulo de calificación del contingente judicial a la que asista el apoderado judicial, el gestor y el jefe de la oficina asesora jurídica.➤ Realizar el seguimiento mensual a los registros como procesos judiciales que se encuentran en la herramienta SIPROJWEB con el fin de identificar que no existan errores en la creación de registros que puedan afectar la calificación del contingente

Se determina que la verificación de esta acción se realizará en el seguimiento “Informe de Defensa Jurídica (Acciones de Repetición - Conciliación)” que la Oficina de Control Interno adelante.



4.8.2 OBSERVACIÓN: Ob-0229

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
<p>Los procesos Planeación Estratégica, Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente y Gestión Jurídica incumplen con el tiempo para la identificación, elaboración y presentación de acciones correctivas, definido en la “<i>Guía para la administración del plan de mejoramiento</i>”, versión 4, del 8 de julio de 2022, numeral 4.</p> <p>ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO - Líderes de los procesos y enlaces.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar una capacitación de los funcionarios y contratistas del proceso relacionada con la Guía para la Administración del Plan de Mejoramiento. ➤ Efectuar un protocolo de seguimiento a los informes derivados de seguimientos o auditorías realizadas por la oficina de control interno

Teniendo en cuenta que las acciones formuladas para esta observación tenían como fecha de finalización 30 de diciembre de 2022, y que a la fecha del presente informe la OCI no ha documentado observaciones bajo responsabilidad del proceso, no es posible efectuar la verificación de la efectividad de las acciones; por lo tanto, 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 OCI programe.

4.9. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS - (GTI)

4.9.1 OBSERVACIÓN: Ob-0196

OBSERVACIÓN	ACCIONES FORMULADAS PMI
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.”	➤ Se evidencio el incumplimiento por parte del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información al numeral 7.5. de la Guía Metodológica

De acuerdo con la verificación realizada por la OCI en el SIGPARTICIPO el 6/03/2022, el proceso Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías (antes Gestión de Tecnologías de la Información), tiene asociado el riesgo de corrupción: *“Posibilidad de manipular, adulterar o eliminar información almacenada en los sistemas de información existentes en el IDPAC para desviar la gestión administrativa a nombre propio o de un tercero y solicitar o recibir dadas generando posibles investigaciones y sanciones”*, el cual cuenta con el control: *“Aplica las políticas de seguridad de la información en la gestión de contraseñas”*, con periodicidad de monitoreo trimestral.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



En el SIGPARTICIPO se evidenció el registro del monitoreo de forma trimestral por parte del proceso; sin embargo, no se evidenció monitoreo por parte del líder del proceso (Secretario General). Al respecto se consultó con el proceso el 14/03/2023, quienes informaron que el monitoreo y evaluación del riesgo de corrupción del proceso se presentan al responsable (Secretario General), quien autoriza el registro en el SIGPARTICIPO.

Los riesgos del proceso fueron presentados por el Secretario General en el marco de los Comités de Gestión y Desempeño del 29/09/2022 y del 23/12/2022, para modificación de la periodicidad de registro y confirmación del cumplimiento en las fechas de reporte respectivamente. Así mismo, el proceso aportó dos (2) presentaciones en formato Power Point sobre la gestión de riesgos del proceso Gestión de Tecnologías de la Información.

Teniendo en cuenta lo anterior, la OCI determina que la acción es efectiva, ya que el proceso está dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 7.5. “*Guía Metodológica para la Administración del Riesgo V8*” que dio origen a la observación.

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

5. CONCLUSIONES

Del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno concluye que:

De las once (11) observaciones catalogadas como cumplidas y en estado “*Verificación Efectividad y Cierre*” se determinó el cierre y finalización del flujo de seis (6).

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



Una (1) acción se determinó que será “cerrada”, toda vez que durante las tres (3) últimas vigencias no se ha presentado nuevamente la situación que dio origen a la observación.

Una (1) acción se verificará en un próximo ciclo de evaluación que la OCI programe, debido a la situación expuesta (Ob-0229), por lo tanto, se mantiene en el paso “*Verificación Efectividad y Cierre*”, en el SIGPARTICIPO.

Una (1) acción se verificará en desarrollo del “*Informe de Defensa Jurídica (Acciones de Repetición - Conciliación)*” que adelantará la OCI.

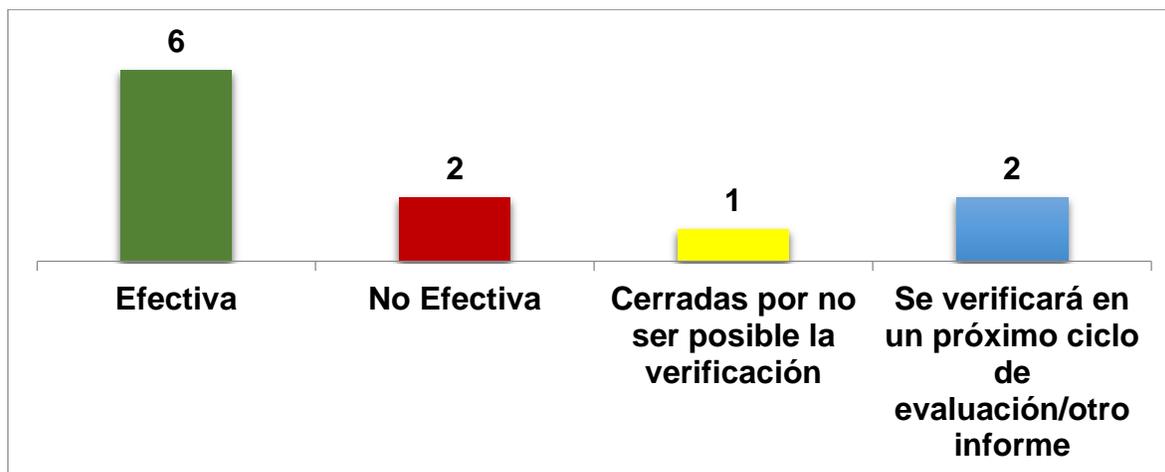
Dos (2) acciones se determinaron como NO efectivas, por lo cual los procesos responsables de las mismas deberán ejecutar de nuevo un plan de mejoramiento con el fin de evitar la ocurrencia de la situación que dio origen a la acción de mejora; estas acciones se regresarán al paso “*Análisis de causas y formulación de acciones*” en el SIGPARTICIPO y deben ser reformuladas teniendo en cuenta los plazos de formulación establecidos en la Guía Para la Administración del Plan de Mejoramiento V. 5 del 29/12/2022.

Tabla 6 Resultado Seguimiento PMI Eficacia

No.	Código	Proceso	Efectiva	No Efectiva	Cerradas por no ser posible la verificación	Se verificará en un próximo ciclo de evaluación/otro informe
1	Ob-0050	Direccionamiento Estratégico	X			
2	Ob-0055	Gestión Bienes, Servicios e Infraestructura	X			
3	Ob-0119	Gestión Bienes, Servicios e Infraestructura			X	
4	Ob-0058	Inspección Vigilancia y Control		X		
5	Ob-0072	Gestión Contractual	X			
6	Ob-0175	Gestión del Talento Humano	X			
7	Ob-0176	Control Disciplinario Interno	X			
8	Ob-0179	Servicio a la Ciudadanía		X		
9	Ob-0192	Gestión Jurídica				X
10	Ob-0229	Gestión Jurídica				X
11	Ob-0196	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	X			
TOTAL			6	2	1	2

Fuente: Oficina de Control Interno

Ilustración 1 Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional



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:

$$\text{Efectividad} = \frac{\text{No. de observaciones efectivas}}{\text{No. de observaciones verificadas}} * 100$$

Es importante mencionar que para este indicador solo se tienen en cuenta aquellas acciones cuya fuente es: Auditoría Interna o seguimientos adelantados por la OCI, cuya verificación se realizó para el periodo evaluado. Para el cálculo del indicador no se tienen en cuenta las acciones que se determinó su verificación de efectividad para un próximo ciclo de evaluación, las que se verificarán en el desarrollo de otros informes de seguimiento que programe la OCI y aquellas que fueron cerradas, debido a que durante las últimas tres (3) vigencias no se ha presentado la situación que dio origen a la observación.

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 once (11) acciones se excluyen tres (3), así:

- Una (1) cuya verificación se realizará en un próximo ciclo de evaluación (Ob-0192).
- Una (1) que se verificará en el próximo Informe de Defensa Jurídica (Acciones de Repetición – Conciliación que programe la OCI) (Ob-0229).
- Una (1) que se cierra por no ocurrencia de la situación generadora de la observación durante las últimas tres (3) vigencias (Ob-0055).

Por lo anterior, para el cálculo del indicador del presente informe se tiene un total de ocho (8) acciones cumplidas y verificadas, de las cuales seis (6) fueron efectivas, por tanto, el resultado para el primer semestre de 2023 es el siguiente:

$$\text{Efectividad} = \frac{6}{8} * 100$$

Efectividad = 75%

De acuerdo con lo anterior, para el primer semestre de 2023 el porcentaje de acciones efectivas del Plan de Mejoramiento Institucional es de **75%**.

6. RECOMENDACIONES GENERALES

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

Página **30** de **31**

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PMI VERIFICACIÓN EFECTIVIDAD



IDPAC



- ✓ Atender las situaciones evidenciadas y recomendaciones generadas desde la OCI como producto de los diferentes seguimientos que desde esa oficina se adelantan.
- ✓ Verificar en el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – Eficacia aquellas acciones a las cuales no se les ha dado continuidad al flujo para que puedan ser evaluadas en el próximo ciclo que la OCI programe (Eficacia y Efectividad).

Aprobado: 24/03/2023

Elaboró y verificó

DEICY A. MÉNDEZ AGUIRRE

Profesional Universitario 219-01

Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó:

PABLO SALGUERO LIZARAZO

Jefe Oficina de Control Interno