



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO – IDEP.

INFORME EJECUTIVO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Bogotá, D.C. junio de 2020.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO CON CORTE A JUNIO DE 2020.

1. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO:

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento que le asiste a esta Oficina, así como las funciones y competencias establecidas en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal h); el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, el Decreto 371 de 2010, artículo 5, numerales 3 y 5, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento y avance del plan de mejoramiento institucional y por procesos del primer semestre, con el fin de identificar el estado de avance de las acciones correctivas y dar cierre por eficacia a aquellas que se encontraron cumplidas.

ALCANCE:

Evaluar el avance presentado en los planes de mejoramiento (institucional y por proceso) por parte de los responsables de proceso, a las acciones propuestas para subsanar las diferentes observaciones, hallazgos y/o no conformidades a durante el primer semestre de 2020.

METODOLOGÍA DEL TRABAJO:

Para el plan de mejoramiento por procesos se tomó como referencia la información remitida el 07 de julio de 2020 por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con el seguimiento reportado por parte de los líderes de procesos a junio de 2020, posteriormente se realizó la verificación de evidencias y establecimiento del estado de las acciones.

Para el plan de mejoramiento institucional se solicitó por correo electrónico el día 01 de junio a la Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Académica y Oficina Jurídica, los avances de las acciones suscritas con ocasión de los hallazgos formulados por parte del Ente de Control en su visita de Auditoría de Regularidad vigencia 2018 PAD 2019.

El resultado de este avance fue presentado en el Comité de Coordinación de Control Interno del día 04 de junio de 2020 y refrendado con acta No. 03 de este comité.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

2.1. Estado General de las acciones del plan de mejoramiento por procesos.

El Plan de Mejoramiento por Procesos en general, cuenta con acciones correctivas y preventivas y/o de mejora, que han formulado los líderes de los diferentes procesos para subsanar o prevenir desviaciones en la ejecución de los procesos, minimizar los riesgos y fortalecer el desarrollo de la gestión institucional.

Acorde al seguimiento efectuado por esta Oficina a 31 de diciembre de 2019, el Plan de Mejoramiento lo conformaban 53 hallazgos con 61 acciones formuladas, de las cuales 13 acciones (21%) quedaron en seguimiento y el 79% (48 acciones) fueron cerradas por cumplimiento y efectividad.



Fuente: Plan de mejoramiento por procesos a diciembre de 2019 - OCI

3. Avance presentado.

Durante el primer semestre de 2020 se han formulado acciones por parte del proceso de gestión documental, gestión financiera, dirección y planeación, gestión del talento humano y gestión tecnológica, las cuales fueron incorporadas al plan de mejoramiento por procesos, así:

| PROCESO | ACCIONES FORMULADAS EN 2020 |
|----------------------------|-----------------------------|
| Dirección y Planeación | 1 |
| Gestión Documental | 5 |
| Gestión Tecnológica | 6 |
| Gestión del Talento Humano | 11 |
| Gestión Financiera | 1 |
| Total | 24 |

Es decir que el Plan de Mejoramiento por Procesos a junio de 2020, tiene 37 acciones, de las cuales 13 pasaron de 2019 a 2020; más 24 nuevas formuladas por los procesos durante el primer semestre.

La situación detallada del estado de las acciones por cada uno de los procesos del IDEP, se encuentra en la matriz del plan de mejoramiento por procesos publicada en la página web, en el enlace Maloca AulaSIG, <http://www.idep.edu.co/?q=content/plan-de-mejoramiento-por-procesos>, a continuación se presenta las acciones más relevantes del seguimiento:

3.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS.

| DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN | | |
|---|--|---------------------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OP. DE MEJORA U OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO DE 2020 OFICINA CONTROL INTERNO | ESTADO |
| Durante el mes de noviembre se revisó y ajustó el mapa de riesgos del proceso de Divulgación y comunicación, cuyos cambios se registraron en el acta de reunión del 28 de noviembre que reposan en el archivo de gestión de la Subdirección académica. Frente al riesgo de Retrasos o demoras en los tiempos de entrega de publicaciones a los usuarios y partes interesadas, los controles que se tienen se califican moderados, por esto se propone desde el líder formular una acción correctiva que permita mitigar la ocurrencia del riesgo identificado, puesto que su materialización corresponde a factores externos al IDEP. | <p>Conforme al avance reportado por parte del responsable de ejecutar la actividad, ésta no ha sido efectiva para subsanar la oportunidad de mejora identificada; adicionalmente se encuentra vencida.</p> <p>Por lo anterior se recomienda formular una nueva acción que permita subsanar la observación efectuada.</p> | VENCIDA INEFECTIVA |
| De acuerdo a lo establecido en la guía para la administración del Riesgo la entidad debe revisar y revalorar los controles diseñados en los siguientes procedimientos PRO-DIC-01-09 Gestión de publicaciones, Gestión de comunicaciones, en razón a que una vez verificados se observaron las siguientes situaciones: No documentación de puntos de control y controles diseñados sin la totalidad de variables. | Se verificó la actualización de los procedimientos establecidos en la página web de la Entidad dentro del plazo establecido, se recomienda por parte de esta Oficina, que en el próximo seguimiento se indique qué puntos de control se vienen aplicando con sus respectivos soportes de validación, con el fin de evaluar la efectividad de estos y proceder a su cierre. | EN EJECUCIÓN |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

3.2 PROCESOS DE APOYO

| GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL | | |
|---|--|--------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OP. DE MEJORA U OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO DE 2020 OFICINA CONTROL INTERNO | ESTADO |
| <p>Se identificaron las siguientes situaciones en el procedimiento PRO-GRF-11-02 INGRESOS, que se especifican por registro en el anexo:</p> <p>Revisado el expediente denominado "Ingresos / Altas de Almacén Vigencia 2016", se observa que Ocho (8) de estos, presentan diferencias entre la fecha que figura en el documento físico y la fecha del sistema, esto se identificó en SIAFI (Bitácora de Estados) para cada uno de los registros.</p> | <p>Se verificó en la ruta señalada la actualización del procedimiento http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GRF-11-01_Egresos_o_salidas_de_bienes_V6.pdf, el documento actualizado de fecha 05 de diciembre de 2019; en el seguimiento reportado se indica la aplicación del procedimiento, pero no brinda mayor información con el fin de validar la efectividad del mismo. Se recomienda por parte de esta Oficina, detallar qué actividades y puntos de control se están cumpliendo, toda vez que el mismo cuenta con diez (10) puntos de control, así como la disposición de los formatos que se vienen aplicando y la gestión adelantada en el trimestre frente a la salida definitiva de bienes. No se anexa en las evidencias los soportes que den cuenta de la aplicación de los controles establecidos en el procedimiento durante el trimestre evaluado.</p> <p>Por lo anterior, esta acción continúa en ejecución.</p> | EN EJECUCIÓN |
| <p>Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento PRO-GRF-11-01 Egresos o Salidas Definitivas, en el punto de control establecido en la actividad No 05 "Verificar la solicitud hecha por el funcionario vs. El comprante de salida" , toda vez que una vez efectuadas las pruebas sustantivas se evidencio diferencias entre Formato FT-GRF-11-03 solicitud de bienes y el documento de salida del sistema de información (GOOBI), para las salidas No. 12, 22, 34 y 49 de la muestra seleccionada.</p> | <p>Se evidenció en la ruta http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-GRF-11-01_Egresos_o_salidas_de_bienes_V6.pdf, el documento actualizado de fecha 05 de diciembre de 2019, la actividad 5 detalla en las observaciones: "Una vez se reciban los bienes y/o elementos el solicitante debe firmar el respectivo comprobante a satisfacción. NOTA: Si no existe algún elemento solicitado se dejará constancia en la casilla de observaciones cualquier novedad. La periodicidad de esta actividad es cada vez que se genere una salida".</p> <p>En el seguimiento reportado se indica que se viene dando cumplimiento al procedimiento; sin embargo no se especifica que actividades se han realizado durante el trimestre, no se soporta las evidencias de aplicación del control con el fin de evaluar la efectividad del mismo. Por lo anterior esta actividad continúa en seguimiento.</p> | EN EJECUCIÓN |
| <p>Desactualización del procedimiento PRO-GRF-11 -03 Inventario, en lo que corresponde a la implementación de controles en el documento y coherencia entre las actividades definidas en el mismo.</p> | <p>El seguimiento reportado por parte del responsable de proceso no da cuenta de la aplicación de las actividades y controles establecidos en el procedimiento, con sus respectivos soportes de validación con el fin de validar la efectividad del mismo.</p> <p>Esta actividad continúa en seguimiento.</p> | EN EJECUCIÓN |
| GESTIÓN TECNOLÓGICA | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD, OP. DE MEJORA U OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO CON CORTE A JUNIO DE 2020 | ESTADO |
| <p>Para disminuir el riesgo de falta de disponibilidad de energía, se realizarán acciones para suplir las fallas a través de una UPS.</p> | <p>Se informa en el seguimiento del segundo trimestre "una UPS no resuelve la falta de energía de forma óptima en cuanto al tiempo y el costo que significa, se ha optado por realizar un estudio de los lugares a los que se pueda migrar el centro de datos para llevarlo a un centro de cómputo que cumpla con la normatividad en materia eléctrica, seguridad y respaldo". Por lo anterior, la actividad planteada inicialmente es inefectiva y</p> | INEFECTIVA |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | <p>se realiza el cierre de la misma; el proceso debe formular una nueva acción.</p> | |
| <p>Solicitudes presentadas por los usuarios internos del IDEP a través de la mesa de ayuda que no quedaron atendidas y cerradas en el mismo periodo de tiempo.</p> | <p>La observación planteada es "Solicitudes presentadas por los usuarios internos del IDEP a través de la mesa de ayuda que no quedaron atendidas y cerradas en el mismo periodo" en el seguimiento no se indica el porcentaje del cumplimiento del indicador, es decir cuantas solicitudes se presentaron y cuantas fueron atendidas y cerradas en el periodo, con el fin de evaluar la efectividad de la acción.</p> <p>La acción propuesta está encaminada a reducir las solicitudes en la mesa de ayuda a través de la actualización automática de la versión del sistema operativo en los equipos de escritorio de la Entidad, en el seguimiento no se indica cuantos equipos fueron actualizados.</p> <p>Se revisó por parte de esta Oficina en la página web de la Entidad el avance reportado de indicadores encontrando que la información no está disponible "La página "/sites/default/files/INDICADORES%20GT%202020%20II.xls" solicitada no se ha podido encontrar", por lo que no se puede evaluar el cumplimiento del indicador.</p> <p>Se recomienda por parte de esta Oficina indicar en el seguimiento cuántos equipos fueron actualizados, en el caso de reportar mesas de ayuda indicar cuantas fueron resueltas oportunamente, así como el cumplimiento del indicador asociado a esta actividad. Se continúa con el seguimiento por parte de esta Oficina con el fin de validar su efectividad.</p> | <p>EN EJECUCIÓN</p> |
| <p>Contar con un instructivo de conexión segura vía VPN publicado para que los usuarios del IDEP realicen menos solicitudes a la mesa de servicios.</p> | <p>Se compartió con la OCI el drive del Manual de conexión de VPN, sin embargo este no se encuentra publicado "WEB de Publicación de Instructivos del IDEP" tal como se detalla en la fuente verificable de información; este manual carece de formatos institucionales, firmas de elaboración y aprobación, fechas de implementación.</p> <p>Por lo anterior esta actividad continúa en seguimiento con el fin de evaluar la efectividad de la acción propuesta.</p> | <p>EN EJECUCIÓN</p> |
| <p>El proveedor No actualizó a tiempo la licencia Oracle asociado al ejecutable que le permite operar.</p> | <p>Se establecieron dos actividades: i) programar en el calendario de google una alerta para el 01 de abril de 2021 para solicitar al proveedor la actualización del sistema. Esta acción se reporta como cumplida; su efectividad no se podrá evaluar hasta tanto no se materialice la oportunidad de la actualización por parte del proveedor; es decir el cumplimiento de la misma depende de un tercero.</p> <p>La otra acción planteada es "se están adelantando estudios del mercado para validar otras opciones de software para ser reemplazado de manera que permita el uso en web y que mejore el uso y servicio del sistema administrativo y financiero"; esta acción es incierta toda vez que se ha gestionado el estudio de mercado, no es seguro el cambio del software por parte de la Entidad. Las acciones establecidas no permiten subsanar la oportunidad de la actualización de la licencia de ORACLE por parte del proveedor para el funcionamiento del sistema financiero, se recomienda por parte de esta Oficina evaluar la pertinencia de incluir estas actividades en los acuerdos de nivel de servicio- ANS de los proveedores de sistemas de información de la Entidad. Esta acción se cierra y se debe formular una nueva acción a fin de garantizar la efectividad de la misma.</p> | <p>INEFECTIVA</p> |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GESTIÓN FINANCIERA

En cuanto al procedimiento PRO-GF-14-11 Gestión Contable se evidencia:

- Inconsistencias en las hojas de trabajo "conciliación" por meses, frente a la información reportada en el consolidado.

- Diferencia entre los gastos de funcionamiento e inversión en \$3.200.000 reportados en el mes de febrero y los reportados en el mes de marzo (folio 15; 82) en la hoja de trabajo "Conciliación".

- Incumplimiento al control "El consolidado, con las observaciones producto de la "Conciliación y seguimiento de la Información Financiera" es revisado y aprobado por el Contador de la Entidad"; no se evidenció para ningún mes la aprobación y revisión.

- En los soportes documentales de la carpeta Conciliación de la Información Financiera, se evidencia documentos con tachones, enmendaduras y observaciones realizadas a mano alzada, El IDEP cuenta con el sistema integrado de conservación – SIC, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley General de archivos y según el Acuerdo No.006 de 2014, emitido por el Archivo General de la Nación establece que el Sistema de Conservación Documental (SIC) de una institución debe estar basado en los principios del Proceso de Gestión Ambiental (Artículo 5º del Decreto 2609 de 2012), los cuales son: planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, disponibilidad, agrupación, vínculo archivístico, protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al ciudadano, neutralidad tecnológica y protección de la información y los datos.

- Las observaciones encontradas en el proceso de revisión y conciliación de la información carecen de la formalidad institucional; es decir no se encuentran en los formatos para comunicaciones, a quien se dirige

Para las ocho (8) observaciones y/o hallazgos presentados con ocasión de la auditoría interna del año 2019, se estableció una acción de mejora: "Efectuar la actualización del PRO- GF-14-11 Gestión Contable y formatos asociados, incluyendo actividades y puntos de control necesarios para solucionar las causas identificadas y actualizarlos en la plataforma de Maloca Aula SIG"

En el reporte del trimestre allegado por la oficina de planeación se informa "se está dando cumplimiento al procedimiento"; pero no se indica qué actividades y puntos de control se vienen ejecutando con sus respectivas evidencias.

En razón de lo antes señalado, se solicita por parte de esta Oficina, detallar en el próximo informe de seguimiento las actividades efectuadas por cada observación con sus respectivos soportes, a fin de verificar la efectividad de la acción propuesta y proceder a su cierre.

La actividad se ejecutó dentro de las fechas establecidas, pero continúa en seguimiento hasta tanto no se evalúe su efectividad.

**EN
EJECUCIÓN**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| | | |
|--|--|--|
| <p>esas observaciones, fecha del documento, firma del remitente y la respuesta a las mismas.</p> <ul style="list-style-type: none">• No se evidencia la trazabilidad con sus respectivos soportes y/o validaciones de la <p>Depuración de las diferencias presentadas entre las áreas conciliadas de manera mensual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Diferencias presentadas en el formato de conciliación Operaciones Recíprocas Cuenta Única Distrital – CUD con los listados soportes.• Diferencia entre la información reportada en las hojas de conciliación y los soportes fuente, tal como se detalle en el acápite 2.1.6.1.3.1. | | |
|--|--|--|

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Con ocasión de las Auditoría Gubernamental 2018 PAD 2019, efectuada por la Contraloría de Bogotá, se realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento Institucional con corte a 30 de mayo de 2020. El plan tiene 6 hallazgos con 8 acciones de mejora propuestas para subsanar las desviaciones encontradas en la Entidad; un (1) hallazgo corresponde a la vigencia 2018 y se encuentra pendiente el cierre por parte del Ente de Control. A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación realizada a cada una de las acciones propuestas por los responsables de los procesos, así:

| Resumen Plan de Mejoramiento | Cantidad |
|------------------------------|----------|
| Total Hallazgos | 6 |
| Total Acciones | 8 |
| En ejecución | 0 |
| Cerradas | 0 |
| Cumplidas | 8 |

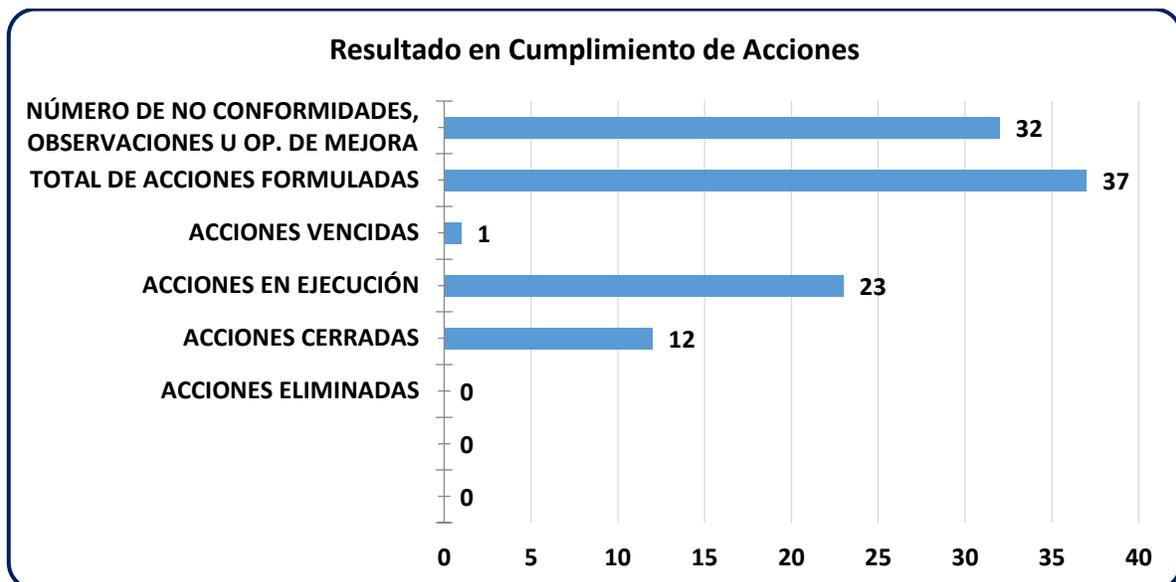
El detalle del avance en cada una de las acciones se encuentra en la matriz de seguimiento del plan de mejoramiento institucional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONCLUSIONES

El plan de mejoramiento por procesos lo conforman 32 no conformidades, observaciones u oportunidad de mejora con 37 acciones formuladas; se dio cierre a 12 acciones que corresponde al 32%; el 65% (24 acciones) se encuentran en ejecución; el 3% corresponde a una (1) acción vencida y 3 acciones se evaluaron como inefectiva, como se detalla a continuación:



El plan de mejoramiento institucional cuenta con 6 hallazgos y 8 acciones de mejora, con un cumplimiento del 100%.

La Entidad viene fortaleciendo el cumplimiento a planes de mejoramiento, lo que coadyuva a fortalecer las desviaciones presentadas en los procesos, producto de auditorías tanto internas como externas y procesos de autoevaluación.

En este informe se resume las acciones con alguna recomendación y/o observación por parte de la Oficina de Control Interno, el detalle de todas las acciones se encuentra en la matriz de plan de mejoramiento por proceso e institucional, que se encuentra publicado en el link <http://www.idep.edu.co/?q=search/node/plan%20de%20mejoramiento>.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las sugerencias y observaciones específicas de cada acción, emitidas en el seguimiento de la Oficina de Control Interno, las cuales se encuentran en la base de datos del Plan de Mejoramiento.
- Deben ejecutarse las acciones en el tiempo programado, en caso de necesitar modificación en el plazo establecido se debe notificar la Oficina Asesora de Planeación ya que el fin es que se cumpla eficazmente.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a su cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo debe darse cumplimiento a las mismas, la Oficina de Control Interno está dispuesta a brindar asesoría en lo que requieran las áreas.
- Incluir en los seguimientos efectuados el funcionario que reporta el avance, con el respectivo aval del jefe de área; lo anterior con el fin de identificar el responsable de la información suministrada a la Oficina Asesora de Planeación.
- El avance reportado debe detallar las actividades realizadas durante el trimestre en cumplimiento de la acción propuesta, con sus respectivos soportes de validación para lo cual se dispondrá en el próximo seguimiento de una carpeta compartida, con el fin de validar la efectividad de estas.

Cordialmente,

HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
Jefe Oficina de Control Interno

| | Nombre / Cargo | Firma |
|---------|---|-------|
| Aprobó | Hilda Yamile Morales Laverde – Jefe OCI | |
| Revisó | Hilda Yamile Morales Laverde – Jefe OCI | |
| Elaboró | Hilda Yamile Morales Laverde – Jefe OCI | |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes