



INFORME
SEGUIMIENTO
PLANES DE
MEJORAMIENTO

AUDITORIAS
OFICINA DE
CONTROL INTERNO

CORTE DICIEMBRE 2023
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FEBRERO 2024



OBJETIVO GENERAL



Efectuar seguimiento al estado de avance y/o cumplimiento de las acciones de mejoramiento propuestas en los Planes de Mejoramiento del Area metropolitana de Barranquilla, en lo pertinente a las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno y lo relacionado con las acciones definidas para tratar los diferentes riesgos que se han venido materializado.

ALCANCE



Verificación de soportes que evidencien el cumplimiento de las actividades generadas y que permitan el cierre con eficacia y efectividad del hallazgo detectado.

Es de resaltar que la acción de mejora establecida en los planes, permite mitigar el hallazgo detectado, en procura de un mejoramiento continuo, un fortalecimiento del desempeño institucional y de las metas propuestas en los diferentes Planes de Acción de cada uno de los procesos, siempre que estos se cumplan.

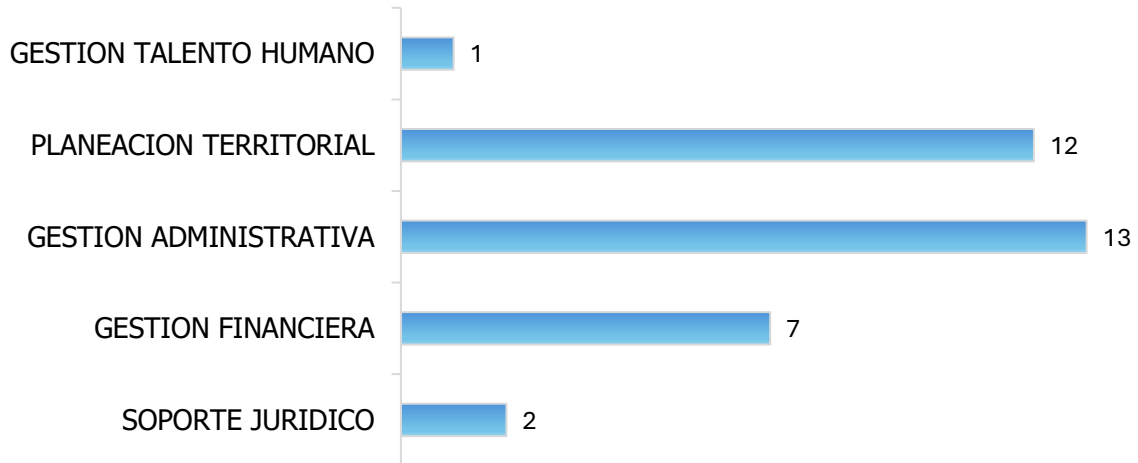
Como mecanismo de auto control, la PRIMERA LINEA DE DEFENSA, está conformada por Subdirectores y/o Jefes y sus equipos de trabajo, constituyéndose esta en la GESTION OPERATIVA de cada uno de los procesos. Son los líderes en su calidad de propietarios de los riesgos, quienes gestionan e implementan las acciones correctivas, por lo que la primera línea de defensa, mantiene el Control Interno efectivo, aplicando los procedimientos y el control de los riesgos de manera constante día a día.

A los Líderes y Responsables de los diferentes Procesos involucrados dentro de las acciones de mejoramiento que debe realizar el AMB en cumplimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Oficina de Control Interno, se les solicito presentar el Seguimiento al Plan de Mejoramiento, con sus correspondientes soportes.

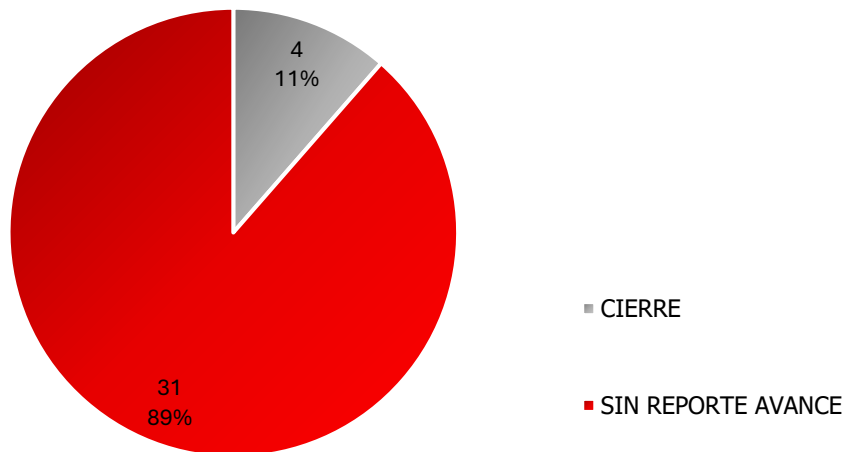
PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO



HALLAZGO POR PROCESO



ESTADO HALLAZGO ACCION DE MEJORAMIENTO



AUDITORÍA PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS



Se suscribió Plan de Mejoramiento, A la fecha se encuentra (1) un hallazgo abierto, corresponde al periodo de seguimiento que se está presentando.

HALLAZGOS

No se evidencia que los formatos utilizados para registrar Correspondencia Recibida y enviada, no se encuentran codificado de conformidad a lo establecido en los GD-P-03 Procedimiento para recibir Correspondencia/GD-P-04 Procedimiento para envío de correspondencia. Incumpliendo lo establecido en el procedimiento Control de documentos y registro establecido en la Entidad.

ACCION DE MEJORAMIENTO

Revisar y ajustar los procedimientos aprobados en la entidad relacionados con el recibido y envío de correspondencia de conformidad con las acciones que se ejecutan actualmente.

AUDITORÍA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA



Se suscribió Plan de Mejoramiento, A la fecha se encuentra (1) un hallazgo abierto, corresponde al periodo de seguimiento que se está presentando

HALLAZGO

Los expedientes contractuales no están archivados de acuerdo a las actuaciones adelantadas en el proceso y se evidencia faltante de documentos de trámite realizados en desarrollo del proceso contractual

ACCION DE MEJORAMIENTO

Revisión del procedimiento SJ-P-08 procedimiento para el manejo y archivo de documentos y expedientes contractuales y realizar los ajustes a los que haya lugar a fin de alinearlos en lo procedimental con el modo transaccional que se adelantan los procesos en la plataforma SECOPII y Socializar el Procedimiento con los involucrados.

El 29 de enero de 2024, se realizó Mesa de Trabajo de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento con los líderes del Proceso Soporté Jurídico y Gestión Documental.

El Secretario General, manifiesta que *"es claro que estamos frente a dos acciones de mejoramiento que tienen una relación directa con el Proceso de Gestión Documental, proceso transversal de apoyo, que tiene como objetivo, planificar, radicar, distribuir, conservar, custodiar, disponer los documentos que reciba o produzca la entidad.*

Una vez realizado el seguimiento de estas acciones, en conjunto con la Jefe Administrativa, se concluye, que las acciones de mejoramiento no serán efectivas y oportunas para mitigar los hallazgos y que estas son eminentemente de Gestión Documental.

Con el fin de lograr una mejora en este Proceso de Gestión Documental, es necesario realizar una reingeniería que permita mejorar su eficiencia y competitividad como proceso de apoyo transversal.

Por lo expuesto, y de acuerdo con este diagnóstico de control, y con el fin que las acciones de mejoramiento mitiguen el hallazgo, solicito se cierre estos dos Planes de Mejoramiento, con el compromiso de realizar el diagnóstico de la Gestión Documental de la entidad, con miras a tomar las decisiones administrativas necesarias, para que este proceso sea eficiente y permita tener una trazabilidad de las actuaciones adelantadas, por los demás procesos de la entidad.

...se acoge la solicitud presentada por el Secretario General, y con el fin de dar cumplimiento a las funciones de la Oficina de Control Interno del Rol de Evaluación y Seguimiento como Tercera Línea de Defensa, les solicitó se suscriba Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental de las diferentes actividades que conllevaría realizar Reingeniería al Proceso durante la vigencia 2024, con miras a mitigar un futuro riesgo al Sistema. "

Se adquiere compromiso de suscripción de Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión Documental para el 28-02-2024.

**AUDITORÍA SEGUIMIENTO A LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA, EN EL AREA METROPOLITANA DE
BARRANQUILLA**



Se suscribió Plan de Mejoramiento, correspondiente a (7) siete hallazgos detectados.

El 30 de enero de 2024, se realizó Mesa de Trabajo de Seguimiento al Plan de Mejoramiento con el Líder del Proceso de Planificación Territorial y la profesional de la Oficina de Información y Comunicaciones.

"Marcela Marino, Asesora Dirección, expone que de acuerdo a los compromisos adquiridos la Subdirección de Planeación a la fecha ha realizado las actividades que con llevaron al cumplimiento de las acciones de mejoramiento, que mitigaron la causa de los hallazgos detectados.

María de los Ángeles Chapman, Jefe de Control Interno, manifiesta, que como una herramienta del modelo, las mesas de trabajo de autocontrol y seguimiento de los procesos van dirigidas a la mejora continua de los mimos. Por lo cual, los invita a que el proceso de Comunicación Publica, participe de manera más activa en el seguimiento de las acciones de mejoramiento que le competente en el Plan de Mejoramiento.

Orlando Caballero, Subdirector de Planeación, resalta la importancia de atender de manera oportuna los compromisos adquiridos tanto en el Plan de Mejoramiento como en las Mesa de Seguimiento realizadas, ya que se debe procurar que dentro de la vigencia se de un cierre definitivo a los hallazgos detectados por la Oficina de Control Interno.

No debemos olvidar, que todas nuestras actuaciones como funcionarios públicos o la omisión de ellas, nos acarrea responsabilidades. "

Se adquiere compromiso de realizar Mesa de Trabajo con el Asesor de la Oficina de Información y Comunicaciones para el 05-02-2024 y presentar el Seguimiento al Plan de Mejoramiento para el 28-02-2024.

AUDITORÍA SIN REPORTE DE AVANCE



AUDITORIA	RESPONSABLE	HALLAZGOS ABIERTOS
PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE NOMINA Y PAGO	Profesional Universitario	1
PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES Y SUMINISTROS A ALMACEN Y ENTREGA DE BIENES A DEPENDENCIAS	Jefe Administrativa	10
CAJA MENOR	Jefe Administrativa	2
PROCEDIMIENTOS CATASTRALES	Subdirector de Planeación Territorial	5
EJECUCION PRESUPUESTAL	Subdirector Financiero	7
POLITICAS DE OPERACIÓN GESTION DOCUMENTAL	Jefe Administrativa	1

A los Líderes y Responsables de los diferentes Procesos involucrados dentro de las acciones de mejoramiento que debe realizar el AMB en cumplimiento de los Planes de Mejoramiento suscritos, se les solicito presentar el Seguimiento al Plan de Mejoramiento, con sus correspondientes soportes.

A la fecha los responsables de los procesos enunciados, NO presentaron el correspondiente seguimiento, por lo cual no se puede realizar reporte de avance de las acciones de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno.

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, tiene la función de asesorar a la Dirección en la reevaluación de los planes establecidos, mediante la actividad de monitoreo, con las evaluaciones periódicas, que permiten valorar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos en el nivel de ejecución de los planes y los resultados de gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar la acciones de mejoramiento de la entidad. ¹

El informe de seguimiento de los Planes de Mejoramiento, es la herramienta que le permite a usted como responsable del Direccionamiento Estratégico de la entidad, conocer el estado de avance de cada una de las acciones de mejoramiento suscritas, como línea de Defensa Estratégica en la estructura MECI.

A la fecha el 89% de los hallazgos detectados en las diferentes auditoria que ha realizado la Oficina de Control Interno, se encuentran sin reporte de avance. Los responsables de los procesos, NO presentaron el correspondiente seguimiento.

Es importante, tener en cuenta que el reporte inadecuado, incompleto, falaz o inoportuno de la información requerida, puede acarrear el incumplimiento de las acciones de mejoramiento suscritas en los Planes de Mejoramiento y de los Hallazgos detectados y a su vez, dar lugar a responsabilidades disciplinarias y/o administrativas.



María de los Ángeles Chapman
Jefe Oficina de Control Interno

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/guia-rol-de-las-unidades-u-oficinas-de-control-interno-auditoria-interna-o-quien-haga-sus-veces-septiembre-de-2023-version-3.pdf/925ef446-737d-849e-e67b-2d0a42cfd371?t=1697724000902>