

INFORME PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2021

Período de Revisión

**Acciones Contraloría
17-dic-2020 al 8-feb-2021**

**Acciones Internas y Veeduría
17-dic-2020 al 19-mar-2021**



1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno presenta el informe del seguimiento efectuado al plan de mejoramiento de la Entidad a las acciones derivadas de las auditorías internas y externas realizadas a la UAECOB.

Para esto se realizó el seguimiento en dos etapas

Etapa 1 Revisión Acciones Contraloría - se tomó como base la Matriz de Plan de Mejoramiento publicada en la Ruta de la Calidad con fecha del 15 de enero de 2021 en el cual se identificó que contenía 57 acciones pertenecientes a las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá. El resultado obtenido fue reportado al ente de control, en virtud de la rendición de la cuenta anual vigencia 2020, de conformidad con la Resolución Reglamentaria 11 de 2014 expedida por la Contraloría de Bogotá.

Etapa 2 Revisión Acciones Internas y Veeduría – Para esta siguiente etapa se tomó como base la Matriz de Plan de Mejoramiento publicada en la Ruta de la Calidad con fecha del 15 de febrero de 2021 en donde se identificó que este plan contiene un total de 180 acciones (internas y externas) de las cuales se realizó el seguimiento a 122 acciones contenidas en la herramienta a la fecha del presente informe, las cuales provienen de dos grupos de fuentes: origen interno y origen externo.

2. ALCANCE

El alcance de este informe comprende la actualización, el cumplimiento y el grado de avance de las acciones correctivas, preventivas, de mejora de los procesos de la Unidad, de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

- Se descartó 1 acción cuya fecha de inicio era posterior al 28 de febrero de 2021, dado a que esta se encontraba muy reciente y por lo tanto no demostraría un avance significativo.
- Se incluyeron 57 acciones pertenecientes a la Contraloría de Bogotá de las cuales 22 están cumplidas y a la espera de ser cerradas por la Contraloría.
- Así mismo se incluyeron 7 acciones de origen externo pertenecientes a la Veeduría Distrital y que se encuentran en ejecución.
- De igual forma se incluyeron 115 acciones de origen interno que se encontraban en ejecución en el periodo de revisión de este seguimiento.

Por lo anterior, se identificó que un total de 179 acciones cumplían con los criterios establecidos, y cuyo periodo va desde el 1 de septiembre al 8 de febrero de 2021 (Contraloría) y al 19 de marzo de 2021 (Internas y Externas) y muestra el estado de cómo terminaron las acciones por subdirecciones, oficinas grupos de trabajo y procesos.

Principalmente la metodología empleada para realizar el seguimiento correspondió a técnicas de auditoría tales como la consulta, la entrevista, la inspección y la confirmación, sin embargo, dado a las medidas implementadas para evitar la propagación del COVID-19, se emplearon los medios tecnológicos para adelantar las entrevistas y aclaraciones pertinentes, las reuniones se llevaron a cabo a través de video llamadas e interacción vía correo electrónico institucional, entre otros, y en algunos casos se adelantaron de manera presencial conservando el distanciamiento y protocolos de bioseguridad pertinentes.

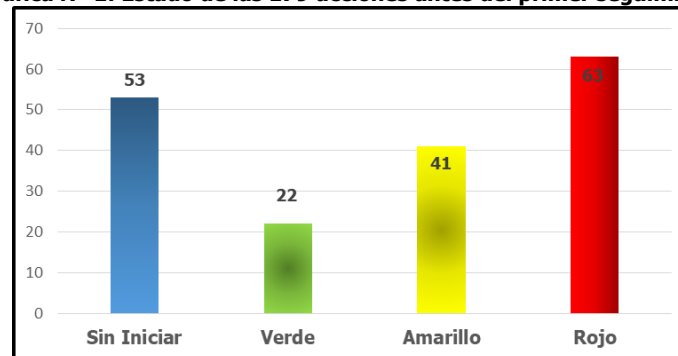
3. PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

3.1 Estado plan de mejoramiento antes del seguimiento

El Plan de Mejoramiento de la UAECOB cuenta con un total de 179 acciones correctivas, preventivas y de mejora a revisar en este seguimiento, que han formulado los diferentes responsables para corregir o prevenir desviaciones en el Sistema de Gestión, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional.

Con base en la matriz del plan de mejoramiento se realizó un análisis para identificar el estado en el que se encontraban las 179 acciones antes del primer seguimiento:

Gráfica N° 1: Estado de las 179 acciones antes del primer seguimiento

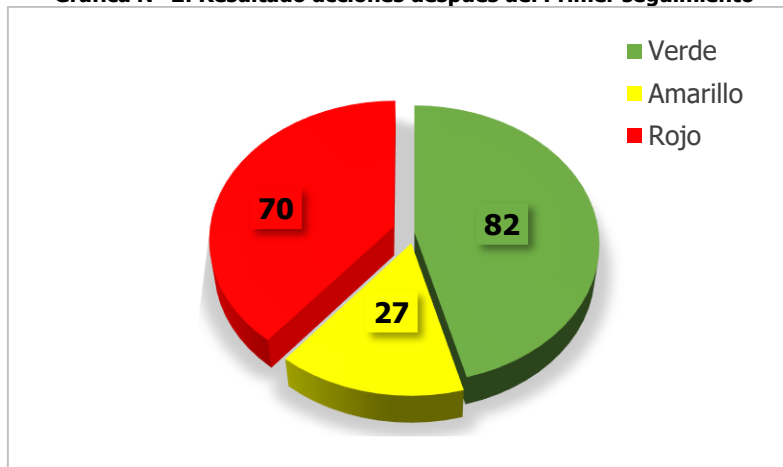


En la gráfica 1 se observa que del total de las acciones del plan de mejoramiento de la UAECOB un 29,61% se encontraban sin iniciar, un 12,29% estaban cumplidas seguido de un 22,91% que estaban en color amarillo, y el 35,20% restante estaban en color rojo. Teniendo un porcentaje de cumplimiento del 50% sobre el 100% porcentaje calculado sacando las acciones que estaban sin iniciar

3.2 Resultado después del Primer seguimiento

El seguimiento se efectuó con fecha de corte al día en el cual se realizó el seguimiento en cada dependencia, por lo cual el seguimiento se efectuó entre el 26 al 8 de febrero de 2021 para las acciones de la Contraloría y entre el 8 al 19 de marzo de 2021 para las acciones internas y de la Veeduría. Después del mismo, el estado de las 179 acciones es el siguiente:

Gráfica N° 2: Resultado acciones después del Primer seguimiento



En la gráfica 2 se observa que del total de las acciones del plan de mejoramiento un 45,81% se dieron por cumplidas, mientras que el 15,08% terminaron en color amarillo es decir con un avance esperado y el 39,11% restante terminaron en color rojo por su fecha de inicio al momento del seguimiento anterior.

A continuación, se presenta el listado de las 179 acciones revisadas, discriminadas por Subdirección y proceso afectado, en qué estado de avance cerró la acción en el seguimiento anterior con corte al 16 de diciembre de 2020 y el estado en el que terminó la acción en este primer seguimiento.

Tabla N° 1: Avance Semaforización acciones

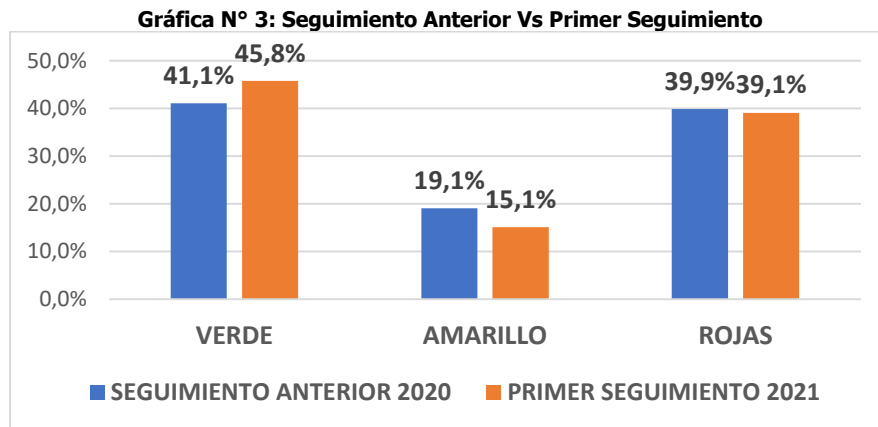
SUBDIRECCION	PROCESO/AREA AFECTADO	ESTADO	SEGUIMIENTO ANTERIOR	PRIMER SEGUIMIENTO 2021		
				Verde	Amarillo	Rojo
SUBDIRECCION OPERATIVA	Gestión Integral de Incendios	VERDE	1	1	0	0
		AMARILLO	6	3	1	2
		ROJO	3	1	0	2
	Gestión para la Búsqueda y Rescate	AMARILLO	1	0	1	0
		ROJO	1	0	0	1
SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO	Conocimiento del Riesgo	SIN INICIAR	1	0	0	1
		VERDE	1	1	0	0
		AMARILLO	5	0	1	4
		ROJO	1	0	0	1
	Reducción del Riesgo	SIN INICIAR	2	0	1	1
		AMARILLO	1	0	1	0
		ROJO	1	1	0	0
OFICINA ASESORA JURIDICA	Contratación	SIN INICIAR	4	3	0	1
		VERDE	2	2	0	0
	Gestión de Asuntos Jurídicos	SIN INICIAR	1	1	0	0
		VERDE	1	1	0	0
		AMARILLO	1	1	0	0
		ROJO	1	0	0	1

SUBDIRECCION	PROCESO/AREA AFECTADO	ESTADO	SEGUIMIENTO ANTERIOR	PRIMER SEGUIMIENTO 2021		
				Verde	Amarillo	Rojo
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	Gestión Humana	SIN INICIAR	20	2	15	3
		AMARILLO	1	1	0	0
	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	ROJO	1	0	0	1
SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	Gestión Administrativa	SIN INICIAR	1	0	1	0
		VERDE	1	1	0	0
		ROJO	31	10	0	21
	Gestión De Infraestructura	VERDE	2	2	0	0
		ROJO	1	1	0	0
	Gestión del Servicio a la Ciudadanía	ROJO	2	0	0	2
	Gestión Documental	ROJO	1	0	0	1
	Gestión Financiera	ROJO	12	6	0	6
Compras de Consumo	AMARILLO	1	1	0	0	
DIRECCION	Dirección	VERDE	6	6	0	0
	Gestión de las Comunicaciones	VERDE	3	3	0	0
		AMARILLO	2	0	2	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Gestión Estratégica	SIN INICIAR	9	8	0	1
		AMARILLO	2	2	0	0
		ROJO	1	0	0	1
	Gestión Tecnológica	SIN INICIAR	2	2	0	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Evaluación Independiente	AMARILLO	1	1	0	0
SUBDIRECCION LOGISTICA	Gestión Parque Automotor y HEA	SIN INICIAR	13	0	0	13
		VERDE	5	5	0	0
		AMARILLO	20	12	3	5
		ROJO	7	4	1	2
TOTAL			179	82	27	70

En la tabla No. 1 se puede observar el cambio de semaforización por tipología que tuvieron las acciones del seguimiento anterior al primer seguimiento de 2021 en donde se identificó lo siguiente:

- i. De las cincuenta y tres (53) acciones que estaban sin iniciar en este primer seguimiento dieciséis (16) pasaron a estar cumplidas es decir a color verde, diecisiete (17) a color amarillo y veinte (20) pasaron a color rojo.
- ii. De las veintidós (22) acciones dadas por cumplidas en el seguimiento anterior, se verificó que cumplen con su eficacia y subsanar los hallazgos identificados, las cuales son de origen externo y quedan pendientes para ser cerradas por el ente externo de control.
- iii. De las cuarenta y un (41) acciones en estado amarillo, veintiuno (21) de estas pasaron a estar cumplidas, nueve (9) continuaron en el mismo estado y las once (11) restantes pasaron a estado en color rojo.
- iv. En cuanto a las sesenta y tres (63) acciones que estaban incumplidas es decir en color rojo, veintitrés (23) acciones pasaron a estar cumplidas y en color verde, mientras que una (1) acción paso a estado amarillo y las treinta y nueve (39) restantes permanecieron en su mismo estado de color rojo.

De las 179 acciones contenidas en el plan de mejoramiento y que fueron objeto de seguimiento, el 45,81% (82) fueron cumplidas destacando a la Oficina de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección y la Oficina Asesora jurídica quienes tuvieron el mayor porcentaje de acciones cumplidas sobre las revisadas por cada subdirección. El 15,08% (27) equivale a las acciones que quedaron en amarillo en donde la Subdirección de Gestión Humana fue la que tuvo el mayor porcentaje de acciones en ejecución sobre las revisadas por cada subdirección. Un 39,11% (70) perteneciente a las acciones que no presentaron un avance adecuado y su semaforización terminó en rojo, la Subdirección de Gestión del Riesgo y la Subdirección de Gestión Corporativa fueron quienes terminaron con la mayor parte de las acciones en rojo es decir con acciones sin avance y/o avance por debajo de lo esperado.



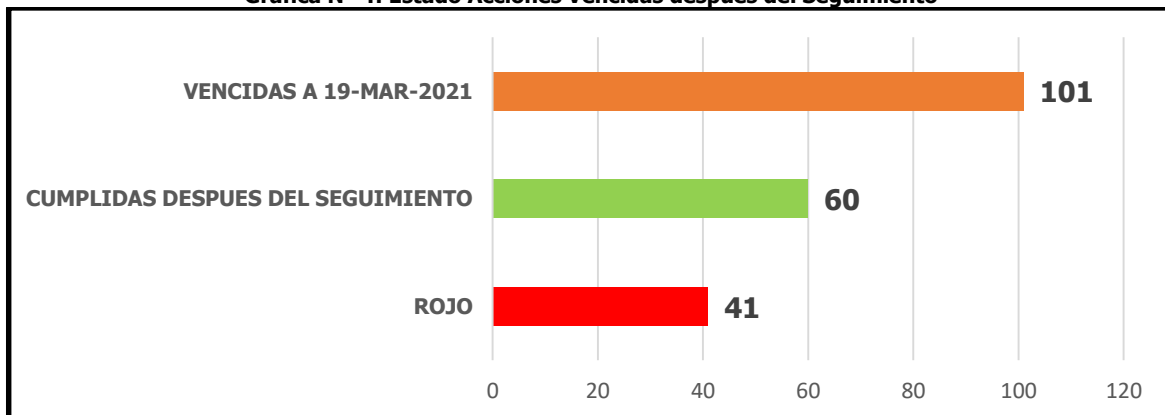
Teniendo en cuenta lo anterior se observa una gestión de avance mínima que para el cumplimiento de las acciones, esto dado que a pesar de que se dieron por cumplidas 82 acciones, no se superó el 50% de las acciones que fueron objeto de revisión y adicional 47 de las 70 que terminaron en rojo se encuentran vencidas y las cuales se esperaban que después del seguimiento terminaran en verde, sin embargo, la gestión mejoró con respecto a los resultados obtenidos en el seguimiento anterior, basados en el número de acciones cumplidas (verde) y las acciones en amarillo o con avance adecuado, para las acciones con un avance inferior al programado (rojas) se mantuvieron estables en los dos seguimientos.

A continuación, en la tabla No. 2 se presenta un listado de las dependencias que terminaron con acciones en rojo separadas por el proceso afectado y se muestra la cantidad de acciones vencidas y en alerta a la fecha del presente informe.

Tabla N° 2: Resultado por proceso del PM

Subdirección	Proceso	Avance inferior al esperado	Vencidas
SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	Gestión Administrativa	21	21
	Servicio a la Ciudadanía	2	2
	Gestión Documental	1	1
	Gestión Financiera	6	6
SUBDIRECCION LOGISTICA	Gestión Parque Automotor y HEA	20	7
OFICINA ASESORA JURIDICA	Contratación	1	0
	Gestión de Asuntos jurídicos	1	1
SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO	Conocimiento del Riesgo	6	2
	Reducción del Riesgo	1	0
SUBDIRECCION DE GESTION HUMANA	Gestión Humana	3	1
	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	1
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Gestión Estratégica	2	1
SUBDIRECCION OPERATIVA	Gestión para la búsqueda y Rescate	1	1
	Gestión Integral de Incendios	4	2
TOTAL		70	46

Gráfica N° 4: Estado Acciones Vencidas después del Seguimiento

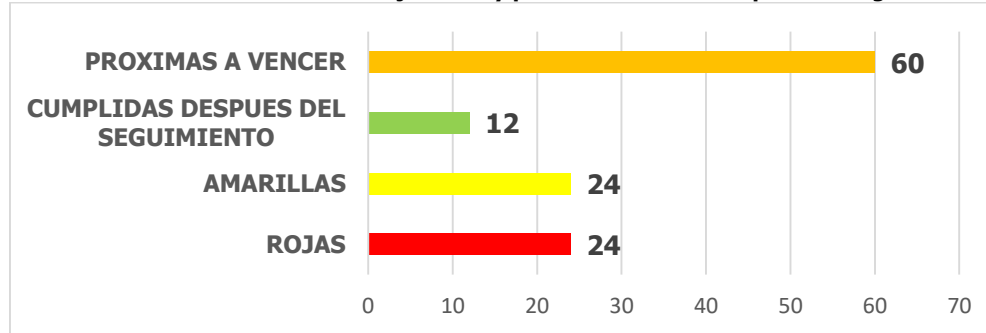


De la gráfica anterior, se identifica que al momento de finalizar este seguimiento 41 acciones que quedaron en rojo se encuentran vencidas y en alerta máxima observando que la Subdirección de

Gestión Corporativa con 30 acciones vencidas es quien tiene más acciones en este estado, seguido de la Subdirección Logística con 6 acciones, La Subdirección de Gestión del Riesgo con 2 acciones y por ultimo las subdirección de Gestión Humana, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación con 1 acción.

Sin embargo a la fecha del presente informe se vencieron 5 acciones más de las cuales 3 son de la Subdirección Operativa, 1 de la Subdirección de Gestión Humana y 1 de la Subdirección de Gestión Logística.

Gráfica N° 5: Estado acciones en ejecución y próximas a vencer después del seguimiento



Del plan de mejoramiento evaluado, se observa que 60 acciones que se encuentran en ejecución están próximas a vencer en 2021, sin embargo, después de realizar el seguimiento, 12 acciones terminaron en color verde es decir cumplida antes de tiempo, 24 en color amarillo y las 24 restantes en color rojo (1 el 30 de abril, 1 el 1 de mayo, 3 el 30 de mayo, 1 el 15 de junio, 3 el 30 de junio, 1 el 1 de julio, 1 el 2 de noviembre, 12 el 18 de diciembre y 1 el 31 de diciembre de 2021).

4. ESTADO ACCIONES CONTRALORIA

En cuanto a las 57 acciones pertenecientes a la Contraloría de Bogotá y que fueron objeto de seguimiento en el mes de enero, quedaron de la siguiente manera

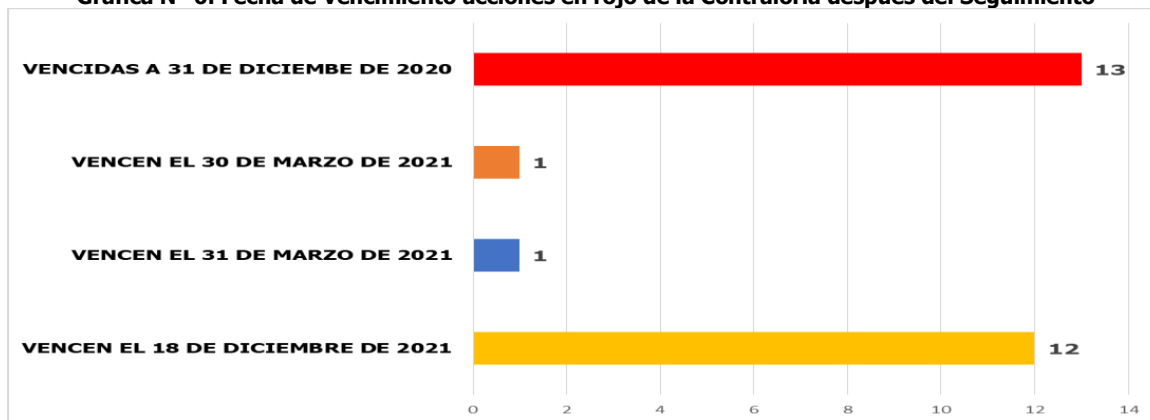
Tabla N° 3: Estado acciones por subdirección

SUBDIRECCION	PROCESO/AREA AFECTADO	PRIMER SEGUIMIENTO 2021		
		Verde	Amarillo	Rojo
DIRECCION	Gestión de las Comunicaciones	3	2	0
	Dirección	6	0	0
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Gestión Estratégica	2	0	1
SUBDIRECCION DE GESTION DEL RIESGO	Conocimiento del Riesgo	1	0	0
	Gestión de Asuntos Jurídicos	1	0	0

SUBDIRECCION	PROCESO/AREA AFECTADO	PRIMER SEGUIMIENTO 2021		
		Verde	Amarillo	Rojo
OFICINA ASESORA JURIDICA	Contratación	2	0	0
SUBDIRECCION OPERATIVA	Gestión para la Búsqueda y Rescate	0	1	1
	Gestión Integral de Incendios	1	0	0
SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	Gestión Financiera	0	0	3
	Gestión Administrativa	1	0	8
	Gestión de Infraestructura	3	0	0
	Compras de Consumo	1	0	0
SUBDIRECCION LOGISTICA	Gestión del Parque Automotor y HEA	5	1	14
TOTAL		26	4	27

Se observan en la tabla No. 3 que 26 acciones quedaron en color verde y cumplidas, mientras que 4 terminaron en amarillo y en cuanto a las 27 acciones restantes terminaron en color rojo.

Gráfica N° 6: Fecha de Vencimiento acciones en rojo de la Contraloría después del Seguimiento



En cuanto a las 27 acciones de la Contraloría que terminaron en color rojo, en la gráfica No. 6 se puede observar que 13 de estas ya se encuentran vencidas, 2 vencen a finales de marzo y los 12 restantes en diciembre de 2021.

Tabla N° 4: Estado acciones vencidas a 31 de diciembre de 2021

SUBDIRECCION	PROCESO/AREA AFECTADO	PRIMER SEGUIMIENTO 2021		
		Verde	Amarillo	Rojo
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Gestión Estratégica	0	0	1

SUBDIRECCION	PROCESO/AREA AFECTADO	PRIMER SEGUIMIENTO 2021		
		Verde	Amarillo	Rojo
SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	Gestión Financiera	0	0	3
	Gestión Administrativa	0	0	8
SUBDIRECCION LOGISTICA	Gestión del Parque Automotor y HEA	0	0	1
TOTAL		0	0	13

Es importante mencionar, que las acciones que se vencieron al 31 de diciembre del 2020 (tabla No. 4), serán objeto de revisión por parte del ente de control en el desarrollo de la auditoría de regularidad que adelantará en la unidad en el segundo semestre de la actual vigencia, por lo que, se hace necesario que los procesos mejoren el cumplimiento de las mismas, esto con el fin de cumplir y cerrar el mayor número de acciones, siendo este aspecto un factor a evaluar para el fenecimiento de la cuenta fiscal 2020.

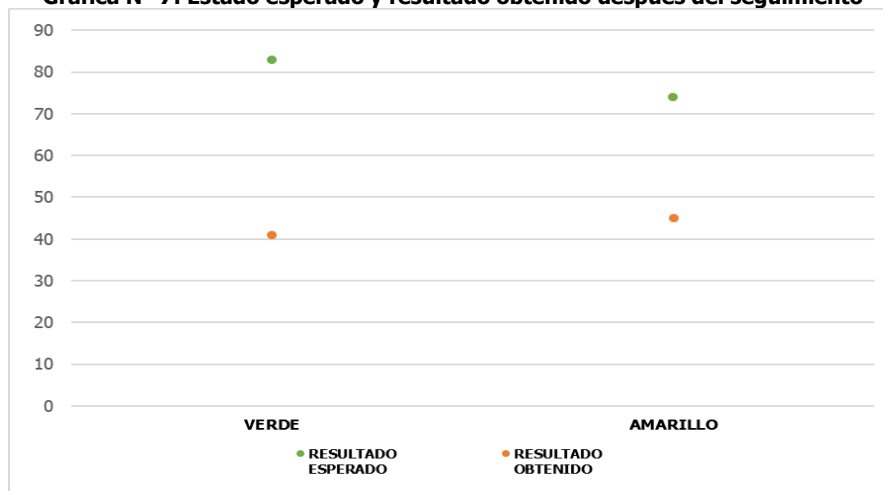
5. CONCLUSIÓN

Finalizado el primer seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2021, se pudo evidenciar que para este seguimiento se esperaba un avance de 83 acciones en verde que estaban vencidas a 28 de febrero de 2021, de las cuales 41 se dieron por cumplidas y 42 quedaron sin avance o no contaban con el avance programado y en estado rojo.

De igual forma se esperaban 74 acciones en amarillo o con un grado de avance adecuado de las cuales se evidencia que terminaron 19 en color verde (anticipadamente), 26 en amarillo y 29 en color Rojo. Lo anterior basados en las fechas de inicio y terminación propuestos por los responsables de las mismas; por lo cual se observó un compromiso debajo de los esperado y a la vez preocupante teniendo en cuenta el resultado para el proceso del cumplimiento de las acciones y la cantidad de acciones vencidas.

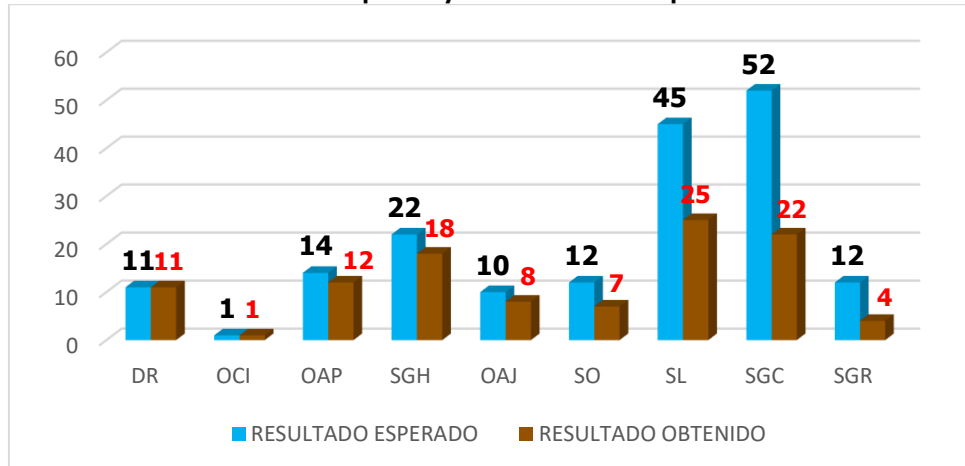
Es importante resaltar que en este cálculo no se tuvieron en cuenta las que ya venían en verde desde el seguimiento anterior con el fin de tener un cálculo de avance más real.

Gráfica N° 7: Estado esperado y resultado obtenido después del seguimiento



Por otra parte, y de acuerdo a los resultados que se esperaban obtener después de realizar el seguimiento se identificó que se dio un cumplimiento del 49,4% para las acciones que se esperaban cumplidas. En cuanto a las acciones que se esperaban terminaran en amarillo o con un grado de avance adecuado, se dio un cumplimiento del 60,8% dándose por cumplida 19 acciones antes de tiempo y 26 con avance adecuado. Terminando así con un resultado total de cumplimiento del 54,8% sobre el 100% esperado.

Gráfica N° 8: Estado esperado y resultado obtenido por Subdirecciones



En la gráfica No. 8 se puede observar el avance generado por cada una de las Subdirecciones de la UAECOB en este primer seguimiento, en donde se identifica que la Dirección y la Oficina de Control Interno fueron las únicas dependencias que alcanzaron el resultado esperado, el restante superó el 50% de lo esperado a excepción de la Subdirección de Gestión Corporativa y la Subdirección de Gestión del Riesgo las cuales tuvieron un resultado menor al 50%.

6. OBSERVACIONES

A continuación se entregan algunas recomendaciones puntuales a acciones que de acuerdo al seguimiento y evaluación adelantados, requieren ser mencionadas específicamente con el fin de recomendar actividades para su cumplimiento.

Tabla N° 54: Observaciones

CODIGO	ACCION	OBSERVACION
5	1. Definir un procedimiento para la gestión integral de EPP donde se establezcan las prácticas y responsabilidades frente al uso, mantenimiento, desinfección y reposición de elementos de protección personal 2. divulgación por prensa de uso adecuado de EPP	No se observa avance en la implementación de las acciones establecidas, la acción sigue vencida.

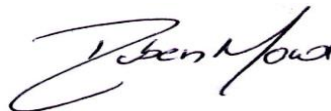
CODIGO	ACCION	OBSERVACION
10.1	<p>Realizar solicitud a planeación para asignar recursos por el proyecto 1135 para tecnología (mantenimiento y Actualización tecnológica (SIG-FILAS) del sistema digital de turnos.</p> <p>Seguimiento a la ejecución de los recursos para la habilitación del (SIG-FILAS)</p>	<p>El área de Atención al Ciudadano solicita el cierre del hallazgo o la reasignación a la dependencia responsable, ya que indica que la subdirección ha cumplido reiteradamente con la acción propuesta la cual fue requerir a la OAP.</p> <p>Sin embargo se recomienda tener en cuenta para futuras implementaciones de acciones de mejora, evaluar el respectivo alcance desde el area afectada y asi poder implementar una meta mas efectiva a la acción la cual se encuentre dentro de su gestión, o de igual forma involucrar dentro de los responsables de ejecución las dependencias que tengan responsabilidad en el cumplimiento de las actividades pertenecientes a la acción. Y de esta manera lograr su cumplimiento sin contratiempos.</p> <p>En cuanto al avance solo se evidencia el memorando dirigido a la OAP el pasado 5 de marzo de 2021, sin embargo es importante tener en cuenta que se tuvo Diciembre 2020, enero y febrero 2021 para realizar mesas de trabajo u otras actividades con la OAP con el fin de generar los respectivos compromisos para dar celeridad al mantenimiento del sistema de Digiturnos.</p>
8.1	<p>1. Actualización del procedimiento dado que el paz y salvo no es necesario para este proceso.</p>	<p>SGL Se observa que, aunque en líder del cumplimiento de la acción es la subdirección de gestión corporativa, la recomendación es que como líderes afectados en el proceso del parque automotor verifiquen con esta subdirección en que va su cumplimiento y desde logística realizar el respectivo seguimiento.</p> <p>SGH no hay avance con respecto a la acción 1 para este seguimiento para la acción 2 la subdirección solicito por medio de memorando I-00643-2021006328 id: 74922 con fecha 2021-03-17 el retiro de la acción teniendo en cuenta que no han podido ni podrán solicitar la paz y salvo de las personas mencionadas porque ya están desvinculadas de la entidad, la OCI realizó la validación de la solicitud y definió que la acción 2 del hallazgo 8.1 sera eliminada teniendo en cuenta la justificación realizada por la subdirección humana, sin embargo se recomienda articular el tema de paz y salvo con la subdirección corporativa a fin de que al funcionario se le recuerde sus obligaciones desde humana frente a la entrega de bienes y demás elementos propios del proceso.</p>
2.4	<p>1. Verificar de manera mensual la data de la plataforma Rumbo Terpel contra la facturación que remite Terpel en cuanto a cantidad de consumo.</p> <p>2. Realizar la verificación del precio regulado por Min. Minas frente al precio establecido por Terpel en su facturación.</p>	<p>Se presenta como avance el cumplimiento de la 1 acción propuesta, para la segunda acción no se presenta evidencia sin embargo, internamente se está realizando dicho proceso de verificación, adicional a esto la subdirección realizó la solicitud a la OCI de cambio de las acciones y de las fechas de inicio y final (01-02-2021 y 31-08-2021) mediante correo electrónico del 28-01-2021 el cual fue aprobado por la OCI el día 08-02-2021, por lo anterior se observa avance en el cumplimiento de la acción 1, en el próximo seguimiento se verificara el cumplimiento y la efectividad de la acción 2.</p>
2.7	<p>1. Verificar de manera mensual la data de la plataforma Rumbo Terpel contra la facturación que remite Terpel en cuanto a cantidad de consumo.</p> <p>2. Realizar la verificación del precio regulado por Min. Minas frente al precio establecido por Terpel en su facturación.</p>	<p>Se presenta como avance el cumplimiento de la 1 acción propuesta, para la segunda acción no se presenta evidencia sin embargo, internamente se está realizando dicho proceso de verificación, adicional a esto la subdirección realizo la solicitud a la OCI de cambio de las acciones y de las fechas de inicio y final (01-02-2021 y 31-08-2021) mediante correo electrónico del 28-01-2021 el cual fue aprobado por la OCI el día 08-02-2021, por lo anterior se observa avance en el cumplimiento de la acción 1, en el próximo seguimiento se verificara el cumplimiento y la efectividad de la acción 2.</p>

CODIGO	ACCION	OBSERVACION
6.1	<p>Solicitar al contratista que incluya dentro de las ordenes de salida, todos los ítems cotizados y ejecutados que fueron aprobados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.</p> <p>Incluir en el Drive de mesa logística una columna cerca a la columna de valor cotización, donde tenga el valor facturado por la orden de trabajo.</p>	<p>Se observa el cumplimiento de las acciones propuestas, sin embargo se recomienda una vez facturado diligenciar en su totalidad la matriz, la efectividad se verificara en el proximo seguimiento</p>
8	<p>Solicitar al contratista que incluya dentro de las ordenes de salida, todos los ítems cotizados y ejecutados que fueron aprobados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.</p> <p>Incluir en el Drive de mesa logística una columna cerca a la columna de valor cotización, donde tenga el valor facturado por la orden de trabajo.</p>	<p>Se observa el cumplimiento de las acciones propuestas, si embargo se recomienda una vez facturado diligenciar en su totalidad la matriz, la efectividad se verificara en el proximo seguimiento</p>
5	<p>Documentar las salidas no conformes de acuerdo con el procedimiento vigente para tal fin</p>	<p>Se expresa por parte de la SGR que según el procedimiento PROD-MC-01 PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME - V8, en la actividad 13 se indica que el reporte a Mejora continua es trimestral, por lo que el primer reprot se hará con corte a 31 de marzo.</p> <p>Por lo anterior se recomienda tener en cuenta estos aspectos en el momento de plantear las fechas de inicio de las acciones de mejora con el fin de no generar porcentajes de avance inferiores en el momento de realizar el respectivo seguimiento.</p>
2	<p>1. Intervención del archivo de historias laborales de personal activo y retirados (identificación, ordenación, depuración, foliación, descripción y organización de los expedientes laborales)</p>	<p>Se evidencia avance en la implementación de la acción establecida, sin embargo, no está cumplida en un 100% de acuerdo a la meta final, por lo anterior en el próximo seguimiento se verificará el cumplimiento de esta acción realizando una toma física al azar de las historias laborales, su organización, foliación teniendo en cuenta las tablas de retención documental de la subdirección.</p>
3	<p>1. Seguir los conductos regulares para los procesos de afiliación establecidos en el procedimiento de Provisión de empleos PROD-GH-05 versión 7</p>	<p>Se evidencia avance en la acción establecida, sin embargo, en el próximo seguimiento se hará la verificación de manera física en cuanto a las afiliaciones de eps se refiere para el 2021 ya que para ARL se ve el seguimiento con la base de datos.</p>

7. RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar mesas de trabajo en aquellas acciones compartidas, con el fin de manejar la misma información y de esta forma generar un ambiente colaborativo para el adecuado cumplimiento de las acciones.
- Es sumamente importante que desde las dependencias se tengan en cuenta las capacitaciones realizadas desde la OCI sobre la implementación de las acciones de mejora, y de esta manera evitar la ejecución de acciones que estén fuera de alcance y por lo tanto no pueda ser cumplida de manera eficaz.
- Se recomienda dar celeridad a las acciones que no presentaron avance en este seguimiento con el fin de cumplirlas en el menor tiempo posible, evitando que se venzan las 31 acciones pendientes para su cumplimiento y que actualmente se encuentran en color rojo, Asimismo, se insta al proceso para continuar con la ejecución de las acciones que se encuentran con un debido avance (color amarillo) con el fin de continuar su implementación y lograr el cumplimiento de la misma dentro de los términos programados.
- Las dependencias que poseen acciones vencidas y/o sin avance, se les recomienda realizar mesas de trabajo, reuniones, campañas, divulgaciones o cualquier actividad que permita generar las alertas necesarias sobre las acciones que se encuentran vencidas para realizar su respectivo avance y cumplimiento.
- Desde la Oficina de Control Interno es muy importante que las áreas mantengan un alto grado de compromiso en cuanto a las actividades encaminadas al desarrollo y cumplimiento de la Gestión para lo cual se recomienda evaluar o analizar el estado de cumplimiento de los planes de trabajo en pro de mejorar los procesos de la entidad.
- Se recomienda realizar actividades de Autocontrol al interior de los procesos, con el fin de mejorar la gestión de los mismos y generar un ambiente y cultura de mejora continua, así como adelantar ejercicios de autoevaluación, con el fin de detectar a tiempo las posibles desviaciones y tomar las medidas de mejora pertinentes para mejorar el proceso y la gestión de la oficina.
- Se recomienda mejorar el cumplimiento de las acciones, identificar que las actividades realizadas sean efectivas y eficaces para los procesos de la entidad y que generen el resultado necesario que permita eliminar totalmente los riesgos que generaron la identificación del hallazgo.
- Se recomienda dejar trazabilidad de todas las actividades que se adelanten para el cumplimiento del Plan de mejoramiento con el fin de que la nueva administración pueda tener conocimiento de los avances generados y así continuar por una misma línea para el cumplimiento de las acciones implementadas.

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



RUBÉN ANTONIO MORA GARCÉS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Profesional de Control Interno – Cto 016/2021