



COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., Jueves 26 de diciembre de 2024

PARA: Santiago Trujillo Escobar
Secretario de Cultura, Recreación y Deporte

Luis Fernando Mejía Castro
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Andrés Felipe Jara Moreno
Director de Asuntos Locales y Participación

Luis Felipe Calero González
Subsecretario de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Ana María Boada Ayala
Subsecretaria de Gobernanza

Diego Javier Parra Cortes
Director de Arte, Cultura y Patrimonio

Bibiana Andrea Victorino Ramírez
Directora de Lectura y Bibliotecas

Sandra Patricia Castiblanco Monrroy
Directora de Gestión Corporativa y relación con el Ciudadano

Mario Arturo Suárez Mendoza
Director de Economía, Estudios y Política

Sandra Margoth Vélez Abello
Jefe Oficina Jurídica

Ibón Maritza Munévar Gordillo
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Javier Enrique Mariño Navarro
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Diego Fernando Restrepo Peña
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera (E)





DE: Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de Evaluación y Seguimiento a la Acciones Correctivas y de Mejora del Plan de Mejoramiento Interno de la Secretaría.

Estimados integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno y Equipo Directivo,

Para su lectura e información remito el informe final de Evaluación y Seguimiento a la Acciones Correctivas y de Mejora del Plan de Mejoramiento Interno de la Secretaría, con corte a septiembre 30 de 2024.

Como resultado del trabajo realizado se presentan los siguientes:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	-	-
Cumplimientos	1	5.1
Incumplimientos	1	5.2
Oportunidades de Mejora	1	5.3
TOTAL:	3	-

A continuación, se destacan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones:

- Se dio cumplimiento al objetivo de la auditoría, ya que se pudo realizar seguimiento a la efectividad de las acciones a cargo de la Oficina de Control Interno y finalizadas por la Oficina Asesora de Planeación en la herramienta de la mejora con corte al 30/09/2024.
- De las veintisiete (27) acciones con evaluación de efectividad a cargo de la Oficina de Control Interno, el 74%, es decir 20 acciones, fueron cerradas como Efectivas. El 26%, es decir 7 acciones, fueron cerradas como No Efectivas; estas últimas deben ser reformuladas por parte de las áreas responsables.
- Se evidencia una oportunidad de mejora para precisar actividades claves que no están explícitas en el procedimiento: FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO V1.

Recomendaciones:

- Reformular las 7 acciones que fueron calificadas como No Efectivas (dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles al recibo del informe de la Oficina de Control Interno). Se recomienda a los responsables de reformular y suscribir nuevas acciones, solicitar el acompañamiento de la



Oficina Asesora de Planeación para que estas se suscriban de conformidad con los lineamientos metodológicos que tiene definidos la SCRD.

- Es importante que la Oficina de Planeación continúe realizando asesoría y capacitaciones sobre el módulo de control interno en Cultured.
- Se recomienda a la primera línea de defensa reportar los avances de las actividades de manera oportuna de conformidad con lo definido en el procedimiento FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO V1 y al INSTRUCTIVO CULTURED MÓDULO CONTROL INTERNO V. Es importante realizar seguimiento a las fechas establecidas para evitar que se venzan los tiempos estipulados para el cumplimiento de las actividades.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Por lo señalado en el presente informe, se solicita Reformular las acciones correctivas y de mejora pertinentes en el módulo de Control Interno de Cultured, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, en cumplimiento del Procedimiento para la Mejora de la Secretaría.

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno.

Adjunto: Informe Final Detallado de Auditoría
Matriz anexo 1. Seguimiento acciones de mejora OCI.

Documento 20241400557643 firmado electrónicamente por:	
Omar Urrea Romero	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 26-12-2024 18:44:48
Revisó:	Diana del Pilar Romero Varila - contratista - Oficina de Control Interno
 cbe290bfb7660a668245571d73b5214472448c617136d968df4f7c4c700c4aec Codigo de Verificación CV: b5307	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA.

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	2
2. CRITERIOS DE AUDITORÍA	2
3. METODOLOGÍA	3
4. LIMITACIONES	3
5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	3
GENERALIDADES DE LA HERRAMIENTA DE LA MEJORA	4
RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES.	4
5.1. Cumplimiento N°1: Acciones Evaluadas y Cerradas como Efectivas	4
5.2. Incumplimiento No 1: Acciones evaluadas y cerradas como No Efectivas	7
5.3. Oportunidad de mejora N° 1: Precisar en el procedimiento FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO las acciones a seguir cuando una acción se vence y el manejo que se le debe dar a las Oportunidades de mejora identificadas en los informes realizados por la OCI.	8
6. CONCLUSIONES	9
7. RECOMENDACIONES	9
8. PLAN DE MEJORAMIENTO	10
9. FIRMAS	10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 02	

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Evaluación y Seguimiento a la Acciones Correctivas y de Mejora del Plan de Mejoramiento Interno de la Secretaría.
TIPO DE AUDITORÍA	Interna de Seguimiento
UNIDAD (ES) AUDITABLES	Todas las Dependencias
RESPONSABLE (S)	Luis Fernando Mejía Castro - (Jefe Oficina de Planeación) Líderes de Proceso de la SCRD
OBJETIVO	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones suscritas en el plan de mejoramiento por procesos de la Secretaría, producto de las auditorías internas e informes de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno.
ALCANCE	Se verificará la efectividad de las acciones de mejora suscritas por las diferentes Dependencias de la Secretaría y finalizadas por la OAP informadas en el informe con radicado Orfeo: 20241700415433 del 24 de octubre de 2024. El corte de la información será a 30 de septiembre para cerrar en la herramienta de la mejora las acciones finalizadas por la OAP que no fueron trasladadas al módulo de Control Interno de CUTURED
PERIODO DE EJECUCIÓN	26 de noviembre al 20 de diciembre de 2024.
EQUIPO AUDITOR¹	Omar Urrea Romero, jefe Oficina de Control Interno. Diana del Pilar Romero, Contratista OCI. Equipo OCI

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia, Art. 209
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, y se dictan otras disposiciones”

¹ Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- Decreto 221 de 2023 - Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Procedimiento formulación, seguimiento y evaluación a planes de mejoramiento por proceso GMC-PR-04 v1.
- GMC-IT-01 V1 Instructivo Cultured módulo control interno
- Herramienta de Administración de la Mejora de la SCR D FR-02-PR-MEJ-03.
- Procesos y Procedimientos de la SCR D
- Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría.

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno (OCI), de conformidad con los lineamientos vigentes de la SCR D, realizó el seguimiento a la efectividad de las acciones de mejora suscritas por los procesos que responden a incumplimientos u oportunidades de mejora producto de las auditorías internas realizadas por la OCI.

Para los efectos, se realizó el seguimiento a las acciones finalizadas por la Oficina de Planeación en la herramienta de la mejora publicada en CULTUNET: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/14PKxjqA16lmG8inZNWWhjd6zTeNXPdA5xEFfp-Wr-ko/edit#gid=1052053018> con corte al 30 de septiembre de 2024, se verificaron los soportes remitidos por los procesos en cumplimiento de las acciones propuestas, y se aplicaron técnicas de auditoría como observación, aplicación de procedimientos analíticos, indagación y verificación documental para evaluar la efectividad de las acciones.

De igual manera se tomó como referencia el informe de monitoreo adelantado por la OAP como segunda línea de defensa identificado con el radicado de Orfeo: 20241700415433 del 24 de octubre de 2024.

En respuesta al informe preliminar de auditoría se recibieron respuestas del Proceso de Gestión de la Mejora Continua (correo electrónico del 19/12/2024), Directora Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (radicado 20247100544193) y Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera (radicado 20247200544273).

4. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones durante la ejecución del trabajo de auditoría.

5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	-	-

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Cumplimientos	1	5.1
Incumplimientos	1	5.2
Oportunidades de Mejora	1	5.3
TOTAL:	3	

GENERALIDADES DE LA HERRAMIENTA DE LA MEJORA

Para el seguimiento se tomó como insumo la herramienta de la mejora actualizada por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) con corte al 30 de septiembre de 2024. En la herramienta se encontraron un total de nueve (9) acciones con estado abierto y cuya fecha de finalización ya estaba vencida, por lo tanto, no fueron trasladadas al módulo de control interno de CULTURED, y se indica en el informe de monitoreo que deben ser objeto de evaluación por parte de la OCI.

Adicionalmente, fueron finalizadas por la OAP dieciocho (18) acciones debido a que cumplieron con las acciones propuestas y tenían como origen del hallazgo una auditoría o seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, obteniendo los siguientes resultados:

RESULTADO DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES.

Luego de la evaluación realizada a la efectividad de las veintisiete (27) acciones a cargo de la OCI se obtuvieron los siguientes resultados:

Acciones con seguimiento a Cargo de la OCI	27	Porcentaje
Acciones Efectivas	20	74%
Acciones No efectivas	7	26%

A continuación, se muestra el detalle de las acciones:

5.1. Cumplimiento N°1: Acciones Evaluadas y Cerradas como Efectivas

De las veintisiete (27) acciones con seguimiento por parte de la OCI, veinte (20) fueron calificadas como Efectivas, debido a que, los procesos realizaron las acciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

propuestas, cuentan con los soportes adecuados y estas eliminaron la causa raíz que dio origen al incumplimiento u oportunidad de mejora identificado por parte de la OCI.

En la matriz de Excel adjunta (llamada anexo1. seguimiento OCI acciones de mejora) se detalla el análisis realizado a cada una de las acciones para determinar su efectividad.

Respuesta al informe preliminar de auditoría proceso de Direccionamiento Estratégico:

“Nos permitimos informar que se llevaron a cabo sesiones de capacitación enfocadas en fortalecer las habilidades de los servidores para formular acciones correctivas y de mejora efectivas. A continuación, se relaciona dos capacitaciones:

- 30 de septiembre de 2024: Módulo de control interno - OAP. Se abordaron temas como manejo de módulo de planes de mejoramiento de Cultured con ejemplos para explicar metodología, presentación del procedimiento y el anexo 2 de análisis de causas donde se cuenta con las diferentes técnicas a utilizar: (<https://culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/gmc-pr-04-v1-formulacion-seguimiento-y>), la información de la capacitación se puede ver en el enlace: (https://drive.google.com/file/d/1umDLK1TGv0vf7NbEj3QhHtLrrrhc8fg/_view)
- 26 de septiembre de 2024: Formulación y evaluación de acciones de mejora - OCI. Se explicó la definición de las Acciones Correctivas y de Mejora, pasos claves para la formulación, análisis de causas con las diferentes metodologías como 5 ¿por qué?, 5Ms y Espina de pescada, formulación de los planes de acción, durante la sesión se dieron ejemplos que permitieron entender los diferentes conceptos. enlace: (https://drive.google.com/file/d/1LYdgvVch6VJld81cUw_CSshqQIAtwEBd/view)

Aunque no se reportó la finalización de la acción de mejora en la herramienta de administración de la mejora, se puede dar por cumplida la acción con las anteriores capacitaciones”

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la aclaración sobre la falta de reporte del cumplimiento de la acción en la herramienta de la mejora, así como los soportes remitidos, la OCI evalúa y cierra la acción 79 – 2023 como efectiva. No se registra en el Excel anexo teniendo en cuenta que no se diligencio la herramienta de la mejora, pero se incluye el cierre en la tabla 1.

Respuesta al informe preliminar de auditoría Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano:

	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

“Observación: Frente a la acción con consecutivo 99-2023 nos permitimos informar que la misma se dio cumplimiento el pasado 30 de septiembre de 2024 mediante radicado Orfeo 20247100373783 se comunicó la finalización de la actividad propuesta “Actualizar los procedimientos relacionados con la entrada de bienes y responsabilidad en el manejo de los mismos con el acompañamiento de la OAP asignado”.

Solicitud: Dado lo anterior amablemente solicitamos se modifique el incumplimiento y se incluya en la tabla denominada como acciones evaluadas y cerradas como efectivas”

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la aclaración sobre la falta de reporte del cumplimiento de la acción en la herramienta de la mejora, así como los soportes remitidos, la OCI evalúa y cierra la acción 99 – 2023 como efectiva. No se registra en el Excel anexo teniendo en cuenta que no se diligencio la herramienta de la mejora, pero se incluye el cierre en la tabla 1.

Respuesta al informe preliminar de auditoría proceso de Gestión Financiera:

“Como se manifestó en el radicado No. 20247200360303 de fecha 20 de septiembre de 2024 dirigido a la Coordinadora del Grupo Interno de Servicios Administrativos, las acciones de mejora No. 100-2023, 101-2023, 103-2023 y 07-2024 suscritas ante la Oficina de Control Interno en el marco de la Auditoría al Proceso de Gestión Financiera y la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2023, fueron identificadas como hallazgos y/o incumplimientos del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos.

Las formulaciones iniciales propuestas como las acciones y fecha de finalización fueron presentadas por parte del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, y fueron adicionalmente objeto de reprogramación, situación que no se cumplió en el tiempo, generando de esta manera el cierre realizado por esta oficina, como se evidencia en el “numeral 5.2. Incumplimiento No 1: Acciones evaluadas y cerradas como No Efectivas dentro del informe mencionado”

Así las cosas, solicitamos comedidamente que las formulaciones y las acciones estén bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, a cuyo cargo está la administración y cuidado de los bienes de la entidad. Según el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1, emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda, establece en su numeral 2.3 sobre Segregación de Funciones: (...) “

Análisis Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que al no cumplirse con las acciones formuladas N° 100 – 101 – 103 de 2023 y 07 – 2024, estas deberán ser reformuladas, se asignará como proceso

	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

responsable de las mismas en CULTURED al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos y en caso de que en las nuevas acciones que se formulen tengan alguna participación el Grupo de Gestión Financiera deberá ser el Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos quien para la reformulación solicite la inclusión, caso contrario no se asignará como responsable a Gestión Financiera.

Las acciones cerradas como efectivas corresponden a los siguientes procesos y se identifican con los siguientes números de consecutivo en la herramienta de la mejora:

Tabla 1. Acciones evaluadas y cerradas como Efectivas

PROCESOS	Número de Consecutivo en la Herramienta de la Mejora	Número de Acciones Efectivas
GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	11-2024	1
GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	1150 (04-2023)	1
Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivas	62-2023 y 70-2023	2
GESTIÓN CONTRACTUAL	15-2023	1
GESTIÓN FINANCIERA	33 -2023, 92 -2023 y 102-2023	3
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	76-2023, 78-2023, 39-2024 y 74-2024	4
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	33-2024	1
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	17-2024, 30-2024 y 31-2024	3
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	04-2024 y 05-2024	2
GESTIÓN DE LA MEJORA CONTÍNUA	79 - 2023	1
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	99 - 2023	1
TOTAL ACCIONES EFECTIVAS		20

5.2. Incumplimiento No 1: Acciones evaluadas y cerradas como No Efectivas

De las veintisiete (27) acciones con seguimiento por parte de la OCI, siete (7) fueron calificadas como No Efectivas, debido a que los procesos no cumplieron con las actividades propuestas con corte al 30 de septiembre de 2024, por lo tanto, deben reformularse, estableciendo actividades que los procesos puedan cumplir en las fechas que se determine, se recuerda que en la reformulación la puede tener un nuevo análisis de causas y debe seguir los lineamientos establecidos en el procedimiento:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO V1, en el cual se establece que para la reformulación se tendrán ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del informe

Las acciones vencidas y calificadas como No efectivas son:

CONSECUTIVO	PROCESO	ORIGEN	TIPO
1142	Gestión Jurídica	Auditoría o seguimiento de la OCI	Incumplimiento
84-2023	Gestión de Talento Humano	Auditoría o seguimiento de la OCI	Incumplimiento
100-2023	Gestión Financiera	Auditoría o seguimiento de la OCI	Incumplimiento
101-2023	Gestión Financiera	Auditoría o seguimiento de la OCI	Oportunidad de mejora
103-2023	Gestión Financiera	Auditoría o seguimiento de la OCI	Incumplimiento
07-2024	Gestión Financiera	Auditoría o seguimiento de la OCI	Incumplimiento
21-2024	Promoción de agentes y Practicas Recreodeportivas	Auditoría o seguimiento de la OCI	Incumplimiento

5.3. Oportunidad de mejora N° 1: Precisar en el procedimiento FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO los pasos a seguir cuando una acción se vence y el manejo que se le debe dar a las Oportunidades de mejora identificadas en los informes realizados por la OCI.

Teniendo en cuenta el proceso de mejora continua que se viene adelantando con la puesta en producción del módulo de control interno en CULTURED, y después del monitoreo adelantado por la OAP y la evaluación realizada por la OCI al plan de mejoramiento por procesos con corte al 30 de septiembre de 2024 se evidencia que en el procedimiento falta precisar las siguientes situaciones:

1. Precisar qué pasa con las acciones que se venzan, es decir aquellas en las cuáles los procesos o áreas no cumplieron con las actividades propuestas en la fecha de finalización estipulada.

Por parte de la OCI se sugiere que estas acciones deban reformularse puesto que, si no se ha cumplido con las actividades propuestas, no podrán ser objeto de verificación de efectividad por parte de la tercera línea de defensa, así las cosas,

	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

la OCI las cerraría en el módulo de Cultured como no efectivas para que el proceso pueda proceder a su reformulación.

2. Precisar en el procedimiento sí para las oportunidades de mejora identificadas en los informes elaborados por la OCI, se requiere la formulación obligatoria de acciones de mejora por parte de los procesos o se podrá justificar en el módulo de Cultured por parte de los líderes porque no suscribirán acciones de mejora.

Por parte de la OCI se recomienda que sea de carácter obligatorio, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora se identifican por alguna situación de riesgo evidenciada, o porque la unidad auditable puede mejorar la forma en que realiza sus operaciones, por lo tanto, las acciones de mejora ayudan a fortalecer la gestión institucional

6. CONCLUSIONES

- Se dio cumplimiento al objetivo de la auditoría, ya que se pudo realizar seguimiento a la efectividad de las acciones a cargo de la Oficina de Control Interno y finalizadas por la Oficina Asesora de Planeación en la herramienta de la mejora con corte al 30/09/2024.
- De las veintisiete (27) acciones con evaluación de efectividad a cargo de la Oficina de Control Interno, el 74%, es decir 20 acciones fueron cerradas como Efectivas. El 26%, es decir 7 acciones, fueron cerradas como No Efectivas; estas últimas requieren de reformulación por parte de las áreas responsables.
- Se evidencia una oportunidad de mejora para precisar actividades claves que no están explícitas en el procedimiento: FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO V1.

7. RECOMENDACIONES

- Reformular las 7 acciones que fueron calificadas como No Efectivas (dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles al recibo del informe de la Oficina de Control Interno). Se recomienda a los responsables de reformular y suscribir nuevas acciones, solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para que estas se suscriban de conformidad con los lineamientos metodológicos que tiene la SCRD.
- Es importante que la Oficina de Planeación continúe realizando asesoría y capacitaciones sobre el módulo de control interno en Cultured.

	PROCESO GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: GEI-PR-01- FR-04	 Radicado: 20241400557663 Fecha: 26-12-2024
		VERSIÓN: 02	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 13/10/2023	

- Se recomienda a la primera línea de defensa reportar los avances de las actividades de manera oportuna de conformidad con lo definido en el procedimiento FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO V1 y al INSTRUCTIVO CULTURED MÓDULO CONTROL INTERNO V, es importante realizar seguimiento a las fechas establecidas para evitar que se venzan los tiempos estipulados para el cumplimiento de las actividades.

8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Por lo señalado en el presente informe, se solicita Reformular las acciones correctivas y de mejora pertinentes en el módulo de Control Interno de Cultured, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, en cumplimiento del Procedimiento para la Mejora de la Secretaría.

9. FIRMAS

Elaboró
Diana Romero Varila
Auditor - Contratista OCI
Firma electrónica

Aprobó
Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno
Firma electrónica

Anexo: Cuadro en Excel con las acciones evaluadas.

Nota: La comunicación interna remisoría del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado

Documento 20241400557663 firmado electrónicamente por:	
Omar Urrea Romero	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 26-12-2024 18:45:50
Revisó:	Diana del Pilar Romero Varila - contratista - Oficina de Control Interno
 f51c322ad5bc3661d40acdcf4677d09f0d380fcb3a8f794b9c3e3a5d504a51 Codigo de Verificación CV: b2029	