



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 12-05-2023 14:17  
Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0004945 Fol:8 Anex:0 FA:0  
ORIGEN 14000 - OFICINA DE CONTROL INTERNO / CAMILO ARTURO GARZON  
TAUTA  
DESTINO 10000 - DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO  
ECONOMICO / MARIA CRISTINA DIAZ BELLO  
ASUNTO INFORME ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO CON ENTES EXTERNOS  
OBS



## MEMORANDO

OCI - 14000

**PARA:** ALFREDO BATEMAN SERRANO  
Secretario de Despacho

**DE:** YIMMY MÁRQUEZ ÁLVAREZ  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

**ASUNTO:** Informe Estado Plan de Mejoramiento con Entes Externos de Control  
segundo bimestre 2023

Respetado Secretario,

En virtud de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno, los compromisos adquiridos en el Plan Anual de Auditoría 2023 y lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 465311 del 17 de septiembre de 2020; de manera atenta rindo el siguiente informe sobre el desarrollo del *Plan de Mejoramiento vigente con Entes Externos de Control* en lo correspondiente a las acciones cuya implementación se programó para el segundo bimestre de 2023:

### CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

A marzo 2023, la SDDE, tenía el compromiso de ejecutar 21 acciones de mejoramiento, las cuales presentaron el siguiente estado:

- 10 Cumplidas
- 7 Cumplidas Parcialmente
- 4 No cumplidas

El detalle del seguimiento y las recomendaciones de la OCI a cada una de éstas, se encuentra a continuación:

ACCION	HALLAZGO	RESPONSABLE	EVIDENCIA RECIBIDA	SEGUIMIENTO OCI
Conciliaciones financieras, de manera tal que se establezcan saldos reales y su respectiva clasificación en los estados contables de la entidad.	AR11_3.3.1.1_A2 AR11_3.3.1.3_A2	OAJ-DGC	Acta del 1 de marzo de 2023, de reunión entre la OAJ y Contabilidad	<p>Cartera irrecuperable sobre la que se recomienda su venta a CISA. No se realizó conciliación alguna ni se documentó el monto de la cartera declarada como irrecuperable.</p> <p><b>ESTADO:</b> Incumplida con plazo vencido</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Documentar los saldos de la cartera irrecuperable que permita tener trazabilidad de la gestión y de los registros contables.</p>
Conciliar mensualmente las cifras relacionadas con la ejecución del convenio.	AR11_3.3.1.7_A1	SUBSECRETARIA-DGC-SAF	Actas de seguimiento a la ejecución financiera de los convenios	<p>Acción no realizada por tratarse de un patrimonio autónomo, para el cual no es procedente su conciliación.</p> <p><b>ESTADO:</b> Incumplida con plazo vencido</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Evaluar adecuadamente las acciones de mejora propuestas, asegurando que sean realizables, medibles y verificables</p>
Conformar un equipo de trabajo al interior de la OAP responsable de recopilar, consolidar, mantener, verificar y reportar la información relacionada con la ejecución del plan distrital de desarrollo y de la inversión del presupuesto asignado a la SDDE.	AR11_3.4.2.1_A1	OAP	Radicado 2023IE00043161 del 22 de marzo de 2023	<p>Equipo de trabajo conformado y establecido, documentado mediante memorando con indicación de integrantes, responsabilidades y periodicidad de sesiones.</p> <p><b>ESTADO:</b> Cumplida</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar la realización de las sesiones del equipo de trabajo y la presentación de los informes resultado de su gestión, con el fin de brindar lineamientos para la ejecución de los recursos.</p>
Conformar un equipo de trabajo al interior de la SDDE, responsable de estructurar de forma conjunta los procesos de contratación de tal forma que se aborden simultáneamente todos los componentes del proceso y se definan las condiciones que requiere la secretaría para una adecuada ejecución y control del contrato o convenio resultante. Los criterios para definir qué procesos de contratación deben ser estructurados bajo esta estrategia, serán definidos por el ordenador del gasto	AR11_3.2.2.14_A1 AR11_3.2.2.2_A1 AR11_3.2.2.8_A1	DCBR-DDEE- DERAA-DEDE-DGC	Correos invitando a Mesas Técnicas para analizar procesos de contratación, Listas de asistencia a las mismas y grabaciones de sesiones	<p>Confirmación de equipo de trabajo no formalizada ni documentada. Realizadas mesas de trabajo de presentación de procesos contractuales, con la participación permanente de OAJ, OAP, DERRA, DGC, DCBR, DDEE y Subsecretaría, pero no evidencia seguimiento a la supervisión de los contratos.</p> <p><b>ESTADO:</b> Cumplida parcialmente. Avance 50%</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Formalizar la conformación del equipo de trabajo indicando integrantes, responsabilidades y periodicidad de sus sesiones, asegurando la inclusión de seguimiento a la supervisión.</p>

ACCION	HALLAZGO	RESPONSABLE	EVIDENCIA RECIBIDA	SEGUIMIENTO OCI
Diseñar e implementar un punto de control en cada dependencia encargada de la gestión contractual, con el fin de verificar que las comunicaciones generadas se radiquen a través del gestor documental respectivo.	AR11_3.2.2.3_A3	DGC SUBSECRETARIA OAJ	Instructivo GD-P4-I1 Instructivo para el trámite de Radicación y Reparto de comunicaciones oficiales en la Ventanilla única de la SDDE - v2 del 17 de marzo de 2023	Se evidenció notificación de supervisión a través de correo electrónico sin radicado en Gesdoc, haciendo inefectiva la acción de mejora planteada.  <b>ESTADO:</b> Cumplida parcialmente. Avance 50%  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar la aplicación del instructivo GD-P4-I1, dejando evidencia que soporte la trazabilidad del cumplimiento de los puntos de control.
Diseñar e implementar un punto de control para la revisión, observaciones y aprobación de actos administrativos que se emanen dentro de la gestión contractual, previo a la suscripción por parte del competente	AR11_3.2.2.10_A1	OAJ	Procedimiento 'GJ-P4 Elaboración y control de legalidad actos administrativos' - v4 - 4may2022	El punto de control documentado corresponde a la revisión que debe realizar la jefatura de la OAJ, el cual ya estaba considerado en las versiones anteriores del mismo procedimiento, por lo que no es un punto de control diseñado e implementado. El hallazgo se presentó aun cuando el control existía, lo que lo hace inefectivo.  <b>ESTADO:</b> Incumplida con plazo vencido  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Diseñar e implementar un punto de control que brinde efectividad en la revisión y permita detectar las deficiencias para la elaboración de las minutas
Diseñar e implementar un punto de control sobre las minutas contractuales previo a su suscripción	AR11_3.2.2.7_A2	OAJ- ORDENADORES DEL GASTO	Procedimientos actualizados de los procesos de contratación	El punto de control documentado corresponde a la revisión que debe realizar la jefatura de la OAJ, el cual ya estaba considerado en las versiones anteriores del mismo procedimiento, por lo que no es un punto de control diseñado e implementado. El hallazgo se presentó aun cuando el control existía, lo que lo hace inefectivo.  <b>ESTADO:</b> Incumplida con plazo vencido  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Diseñar e implementar un punto de control que brinde efectividad en la revisión y permita detectar las deficiencias para la elaboración de las minutas
Diseñar e implementar una base de control a la publicación de documentos contractuales en Secop, para monitoreo del cargue oportuno.	AR11_3.2.2.4_A2	DCBR-DDEE- DERAA-DEDE-DGC	Tablero de Control a la Contratación	En el Tablero de Control a la Contratación, por cada evento en cada contrato, se incluye el link de publicación en Secop II, aunque se evidenció que no contiene la totalidad de los contratos objeto de los hallazgos presentados por la Contraloría de Bogotá  <b>ESTADO:</b> Cumplida parcialmente. Avance 50%  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Mantener actualizado el tablero de control de manera tal que permita el monitoreo de la gestión contractual de la SDDE

ACCION	HALLAZGO	RESPONSABLE	EVIDENCIA RECIBIDA	SEGUIMIENTO OCI
Elaborar e implementar un procedimiento para la apropiación, ejecución y seguimiento del presupuesto de gastos de inversión financiados con recursos de cupo de endeudamiento.	AO22_3.1.2.2_A2 AO22_3.1.3.1_A2	OAP	Procedimiento "Planificación, ejecución y seguimiento de recursos financiados con cupo de endeudamiento - PE-P-27", elaborado en marzo de 2023	Elaborado el procedimiento PE-P_27 – Planificación ejecución y seguimiento de recursos financiados con cupo de endeudamiento, que incluye control para la utilización de recursos según la fuente de crédito. <b>ESTADO:</b> Cumplida <b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar la apropiación y permanente aplicación del procedimiento "PE-P-27 Planificación, ejecución y seguimiento de recursos financiados con cupo de endeudamiento".
Fortalecer el ejercicio de la supervisión para los casos en que los recursos se administración a través de fiducias	AR11_3.3.1.7_A2	OAJ	Evidencia de citación a capacitación de fortalecimiento en supervisión de contratos y lista de asistencia	Hubo capacitación de fortalecimiento en supervisión de contratos, el 22 de marzo de 2023, con relación de 131 asistentes. <b>ESTADO:</b> Cumplida <b>RECOMENDACIÓN:</b> Programar, en cada vigencia, capacitación de actualización en temas del manejo de recursos a través de fiducias y demás temas financieros.
Implementar un tablero de control en cada dependencia para seguimiento a los compromisos y obligaciones pactadas en cada contrato o convenio, de forma preventiva, incluyendo entregables, calidad y oportunidad en el suministro de información y todas las novedades de la ejecución contractual.	AR11_3.2.2.1_A1 AR11_3.2.2.11_A1 AR11_3.2.2.14_A2 AR11_3.2.2.2_A2 AR11_3.2.2.3_A1 AR11_3.2.2.9_A1	DCBR-DDEE- DERAA-DEDE-DGC	Tablero de Control a la Contratación	En el Tablero de Control a la Contratación, por cada evento en cada contrato, se incluye el link de publicación en Secop II, aunque se evidenció que no contiene la totalidad de los contratos objeto de los hallazgos presentados por la Contraloría de Bogotá <b>ESTADO:</b> Cumplida parcialmente. Avance 50% <b>RECOMENDACIÓN:</b> Mantener actualizado el tablero de control de manera tal que permita el monitoreo de la gestión contractual de la SDDE
Incluir en el memorando de notificación de supervisión de los contratos financiados con recursos de funcionamiento, un aparte que resalte la obligatoriedad del contratista de incluir en el formato código gr-p1-f7, si aplica, los productos solicitados en el contrato y la obligación el supervisor de verificarlos	AR11_3.2.2.13_A1	OAJ - ORDENADORES DEL GASTO	Correo de Notificación Supervisión Contrato de Seguro No. 648-2023 del 30-marzo-2023  Circular 019 - Diligenciamiento Formato GCR-P1-F7  Formato GCR-P1-F7 Informe de ejecución contrato y/o Convenios  Bitácora AR11_H3.2.2.1	En las notificaciones se indica al supervisor la obligatoriedad de tener en cuenta lo señalado en la Circular 019 de 2023 que requiere el diligenciamiento del formato 'GR-P1-F7 Informe de ejecución', la inclusión de los productos, y la verificación del supervisor.  Sin embargo, se evidenció que no todas las notificaciones de supervisión se realizan a través de memorando radicado en Gesdoc. <b>ESTADO:</b> Cumplida parcialmente. Avance 50% <b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar que todas las notificaciones de supervisión se realicen a través de memorando radicado en la herramienta Gesdoc, para dejar evidencia formal de la trazabilidad de dicha gestión.

ACCION	HALLAZGO	RESPONSABLE	EVIDENCIA RECIBIDA	SEGUIMIENTO OCI
Incluir en las obligaciones específicas a cargo de los contratistas /asociados, una obligación específica relacionada con el deber de garantizar de manera mensual, el ingreso al almacén de la entidad de los bienes adquiridos en el desarrollo de la ejecución contractual	AR11_3.2.2.1_A3	OAJ	Formatos de Contratos de Prestación de servicios Licitación pública, SASI, Aceptación de la oferta.	Dentro de las obligaciones contenidas en los formatos de los contratos se incluyó la correspondiente a asegurar el ingreso al Almacén de los elementos producto del contrato o entregados por la secretaría para la ejecución del contrato.  <b>ESTADO:</b> Cumplida  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar que la supervisión de los contratos/convenios realicen la verificación de esta obligación en todos los casos.
Mejorar la calidad de los informes rendidos en la cuenta fiscal a través de los soportes presentados por las áreas responsables, previo a la presentación o cargue del informe en Sivicof	AR11_3.1.1.1_A1	OAP-DGC-OAJ	Invitaciones a capacitación en SISCO Listados de registro Listado entrega Manuales SISCO Solicitud de desarrollo SISCO para generar informes Correos de seguimiento al estado de los procesos de contratación Invitación a reunión para revisión a las directrices establecidas para la elaboración del Balance Social Acta de reunión del 9 de febrero para revisión del informe de Balance Social Informe Balance Social 2022 CBN-0021 'Política pública distrital de espacio público'	Se brindó capacitación en SISCO y en mesas de trabajo se preparó el informe Balance social. Los informes CBN-1098 y CBN-1093 se han presentado desde 2022 los cuales no han tenido observación alguna.  <b>ESTADO:</b> Cumplida  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Diseñar las acciones de mejora en términos que considere actividades realizables, medibles y verificables y no dé campo a valoraciones subjetivas.
Modificar los estudios previos de los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales con el fin de incluir los siguientes puntos de control: - el responsable del proceso certifica que la necesidad a satisfacer corresponde a una necesidad real de la entidad. - que el objeto, obligaciones y/o productos a contratar están relacionados con los recursos del proyecto a través del cual se va a financiar	AR11_3.2.2.12_A1	DGC - OAJ - OAP	Formato 'Estudios previos	Las instrucciones de elaboración del formato 'Estudios previos' requieren incluir los aspectos señalados en la acción de mejora.  <b>ESTADO:</b> Cumplida  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar la verificación de que todos los estudios previos contengan la información solicitada.

ACCION	HALLAZGO	RESPONSABLE	EVIDENCIA RECIBIDA	SEGUIMIENTO OCI
Realizar comité mensual con el operador para el seguimiento a las obligaciones en cuanto a beneficiarias a atender, inscritos, deserciones y permanencia en los programas, garantizando que se logren los objetivos estratégicos de la intervención.	AR11_3.2.2.11_A3	DDEE	Actas de Comité Técnico Convenio SDDE – PNUD	Desde DDEE son allegadas 10 actas de Comité Técnico Convenio SDDE – PNUD, siendo la correspondiente a nov2022 la de cierre del proyecto, evidenciando la realización de las reuniones planteadas en la acción de mejora  ESTADO: Cumplida  RECOMENDACIÓN: Replicar la aplicación de este control para todos los convenios/contratos.
Realizar informe bimestral sobre las acciones adelantadas producto del seguimiento y el grado de avance de las metas PDD en el que se identifiquen las desviaciones, alertas y acciones de mejora que deben emprenderse para subsanarlas	AR11_3.2.1.1_A2 AR11_3.2.1.2_A2 AR11_3.2.1.3_A2 AR11_3.2.1.4_A2 AR11_3.2.1.5_A2	LÍDER OAP DCBR-DDE-DERAA-DEDE-DGC	Informes de seguimiento correspondientes a abr 2022, may-jun 2022, jul-ago 2022, sep-oct 2022, nov-dic 2022 y ene-feb 2023	En los informes allegados se presenta información correspondiente al seguimiento y grado de avance de los proyectos de inversión  ESTADO: Cumplida  RECOMENDACIÓN: Mantener la evaluación periódica a las actividades programadas y la presentación de informes oportunos, con el objeto de obtener alertas tempranas para tomar las medidas necesarias que permitan alcanzar las metas propuestas.
Realizar informe mensual sobre las acciones adelantadas producto del seguimiento al tablero de control, el grado de avance de los compromisos pactados a partir del mismo y las acciones de mejora que deben emprenderse para subsanarlas	AR11_3.2.2.1_A2 AR11_3.2.2.11_A2 AR11_3.2.2.14_A3 AR11_3.2.2.2_A3 AR11_3.2.2.3_A2 AR11_3.2.2.9_A2	DCBR-DDEE- DERAA-DEDE-DGC LIDER OAJ	Informes de Tablero de Contratación SDDE – Acción (enero y febrero de 2023)	Los informes verificados contienen información de los contratos que se cargaron en el tablero de control durante el mes, pero no presentan información relacionada con el grado de avance de los compromisos pactados ni de las acciones de mejora que se hayan requerido.  ESTADO: Cumplida parcialmente. Avance 50%  RECOMENDACIÓN: Complementar la información contenida en los informes con lo indicado en la acción de mejora, de manera tal que sea información útil para la toma de decisiones.
Realizar mensualmente mesas de trabajo con el supervisor del convenio y/o contrato y el director del área gerente del proyecto, con el fin de recibir y conciliar la información sobre ejecución financiera de los recursos entregados a terceros.	AO22_3.1.3.1_A3 AR11_3.2.2.5_A3 AR11_3.2.2.7_A3 AR11_3.3.1.5_A3 AR11_3.3.1.6_A3	DCBR-DDEE- DERAA-DEDE-DGC- OAJ	Actas de seguimiento a la ejecución financiera de los convenios	Se avanzó en la realización de las mesas de trabajo; sin embargo, no se han realizado en todos los meses para todos los contratos/convenios.  ESTADO: Cumplida parcialmente. Avance 50%  RECOMANDACIÓN: Programar y realizar la totalidad de las mesas de trabajo para el análisis y conciliación de la información periódica de la ejecución financiera de los recursos entregados para todos los contratos convenios.

ACCION	HALLAZGO	RESPONSABLE	EVIDENCIA RECIBIDA	SEGUIMIENTO OCI
Realizar seguimiento mensual a la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos, con foco en las metas a nivel del plan y del proyecto con un equipo interdisciplinario entre las gerencias de proyectos y la OAP.	AR11_3.2.1.1_A1 AR11_3.2.1.3_A1 AR11_3.2.1.4_A1 AR11_3.2.1.5_A1	LÍDER OAP DCBR- DDE-DERAA-DEDE- DGC	Actas del CIGD y de seguimiento a proyectos por la vigencia 2022 y primer trimestre 2023	Se documentó el seguimiento a los proyectos de inversión, y presentación de sus resultados en los Comités de Institucionales de Gestión y Desempeño.  <b>ESTADO:</b> Cumplida  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Mantener el seguimiento periódico a la ejecución de las actividades formuladas para los proyectos, con el fin de contar con información pertinente para la toma de decisiones que coadyuven en el alcance oportuno de las metas.
Realizar y mantener actualizado el inventario de objetos y productos, de los contratos/convenios suscritos, financiados con recursos de cupo de endeudamiento, como parte del seguimiento que realiza la SDDE, a este tipo de inversiones.	A11_3.4.2.1_A2	OAP-DCBR-DDEE	Inventario de objetos y productos financiados con recursos del cupo de endeudamiento' actualizado a 31 de marzo de 2023.	Se verificó la actualización a 31 de marzo de 2023 del 'Inventario de objetos y productos financiados con recursos del cupo de endeudamiento'  <b>ESTADO:</b> Cumplida  <b>RECOMENDACIÓN:</b> Asegurar que se mantenga actualizado el 'Inventario de objetos y productos financiados con recursos del cupo de endeudamiento'.



SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**

SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
ECONÓMICO**

## VEEDURIA DISTRITAL

A la fecha, la SDDE relaciona 2 acciones de mejoramiento con fecha de finalización en julio y diciembre de 2023, estas se encuentran en ejecución.

Cordial saludo,

**YIMMY MÁRQUEZ ÁLVAREZ**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo: No aplica

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Camilo Arturo Garzón Tauta / Contratista OCI	CAGT