



MEMORANDO

OCI-14000

PARA: **MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE**
Secretaría de Despacho

DE: **WILSON JIMÉNEZ CAICEDO**
Jefe Oficina de Control Interno (E)

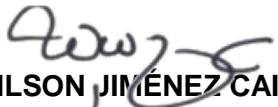
ASUNTO: Informe Final Seguimiento al Plan de Mejoramiento con Entes Externos de Control – Septiembre 2024

Estimada Secretaria:

En virtud de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno, los compromisos adquiridos en el Plan Anual de Auditoría y lo definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 465311 del 17 de septiembre de 2021, de manera atenta rindo informe sobre el desarrollo del *Plan de Mejoramiento* vigente con la Contraloría de Bogotá y la Veeduría Distrital; en lo concerniente a las acciones cuya implementación se programó con corte al 30 de septiembre de 2024.

Los resultados preliminares de este informe fueron dados a conocer a la Subsecretaría, Oficinas y Direcciones mediante radicado 2024IE0013383 del 29 de octubre de 2024 para que, de ser pertinente, emitieran respuesta de fondo frente a aquellos aspectos que considerasen no reflejaban la realidad de la gestión en el asunto evaluado. Luego de transcurrido el plazo otorgado para este fin, se recibió respuesta por parte de la DGC, DEDE, OAP y la OAC las cuales fueron analizadas por la OCI y los resultados se incluyeron en el presente Informe Final.

Cordial saludo,


WILSON JIMÉNEZ CAICEDO
Jefe Oficina Control Interno (E)

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Johanna Rodríguez Bermúdez – Contratista OCI	Johanna R

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
GD-P3-F18_V12



AVANCES ACCIONES DE MEJORMIENTO CON VENCIMIENTO DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 EN ADELANTE

Acción	Hallazgo	Responsable	Fecha de terminación	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
Diseñar, socializar e implementar una guía operativa para la realización de eventos de las dependencias de la entidad.	AEF 12 PAD 2024 H 7.1.1 A1	Supervisión del contrato y las dependencias de la entidad	31-oct-2024	Rad. 2024IE0012873 del 16-Oct-2024 OAP	<p>La Oficina Asesora de Planeación informó que “... realiza la orientación metodológica para la elaboración de la Guía, lo enunciado, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.”</p> <p>Teniendo en cuenta las respuestas dadas tanto por el supervisor de Bolsa Logística en el informe de PME de agosto, como lo mencionado anteriormente por la OAP, se observa que se está trabajando en la implementación de la respectiva guía, para lograr el cumplimiento de esta acción de mejora.</p> <p>RECOMENDACIONES: Llevar a cabo la socialización e implementación de la guía operativa a todos los destinatarios para que se aplique en la realización de eventos de las dependencias de la entidad en las fechas establecidas en el plan de mejoramiento.</p>	En desarrollo
Solicitar al operador del convenio un informe del avance del programa, en donde se incluya cronograma general de condonación, indicadores de resultado y de ser posible indicadores de impacto de los planes de negocios terminados en la vigencia 2024.	AC 17 PAD 2023 H 3.2.3 A3	DDEE	18-dic-2024-	Rad. 2024IE0012939 del 17-Oct-2024 DDEE	<p>La SDDE requirió al operador del Fondo Emprender, mediante radicado 2024EE0001186 del 05-feb-24, la elaboración del informe mencionado en la acción de mejora, frente a lo cual dicho actor manifestó mediante correo electrónico del 21-feb-24 que los informes “...se han entregado de acuerdo con la obligación. Para atender el requerimiento, el SENA complementará el informe mensual con la información disponible de la requerida”</p> <p>Por su parte, la dependencia responsable de ejecutar esta acción de mejora indica que el operador empezó “...a reportar de manera anexa de acuerdo a lo informado en el correo anteriormente relacionado, a partir del mes de marzo 2024.” y que está realizando seguimiento a dicha información.</p> <p>Por otra parte, la dependencia allegó el borrador del informe elaborado por un contratista de prestación de servicios profesionales vinculado a la Subdirección de Financiamiento e Inclusión Financiera de la SDDE, de fecha 23 de septiembre de 2024; sin embargo, es necesario atender los términos de la acción de mejora, según la cual es el operador del convenio quien debe presentar informe del avance del programa, incluyendo cronograma general de condonación, indicadores de resultado y de ser posible indicadores de impacto de los planes de negocios terminados en la vigencia 2024.</p>	En desarrollo

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

Acción	Hallazgo	Responsable	Fecha de terminación	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
					<p>Lo anterior, resaltando la gestión adelantada por la dependencia en relación con la elaboración de documento interno que consolide la información recibida del operador del Fondo Emprender sobre <i>"el estado de los planes de negocio que finalizaron la ejecución de los recursos, brindando un panorama sobre el resultado e impacto que ha tenido el programa Fondo Emprender, a través de este capital semilla para la formalización de los emprendimientos del Distrito que fueron partícipes de la convocatoria 232 a través de recursos del SENA y la SDDE."</i></p> <p>Recomendaciones: Dejar trazabilidad por escrito de las gestiones que se realicen para el cumplimiento de esta acción de mejora y continuar con las labores que conlleven al informe de avance del programa, el cual debe cumplir con las características indicadas en la acción de mejora, para su posterior evaluación por parte de la Contraloría de Bogotá.</p>	
Realizar los movimientos presupuestales de gastos de funcionamiento mediante resolución firmada por el ordenador del gasto competente	AFG 10 PAD 2024 H 3.3.3.1 A1	DGC - OJ	31-dic-2024	Rad. 2024IE0012930 2024IE0012941 del 17-oct-24 2024IE0012987 del 18-oct-24 DGC	<p>Para este mes la DGC informó que <i>"...desde la fecha de inicio de la acción de mejora se han efectuado seis (6) traslados presupuestales entre los rubros del presupuesto de gasto de funcionamiento que no van a la SHD, los cuales se han efectuado a través de resolución firmada por el representante legal de la entidad"</i>, lo que corresponde a lo manifestado en el seguimiento al 31-agt-24; razón por la cual se asume que durante septiembre de 2024 no se realizaron movimientos presupuestales de gastos de funcionamiento.</p> <p>De otra parte, allegó el borrador con el procedimiento de <i>"Modificación Presupuestal para Rubros de Funcionamiento"</i>, el cual fue remitido por medio de correos internos de septiembre y octubre, entre funcionarios de la SAF para revisión y manifiestan que luego de esto será transmitido a la OAP.</p> <p>RECOMENDACIONES: Continuar con la documentación sobre la ejecución de la acción de mejora y asegurar su sostenibilidad más allá del plazo del compromiso con el ente de control.</p>	En desarrollo

Acción	Hallazgo	Responsable	Fecha de terminación	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
<p>Realizar el inventario de bienes devolutivos con su correspondiente avalúo comercial y estimación del valor residual y determinación de la nueva vida útil si hay lugar a ello.</p>	<p>AFG 10 PAD 2024 H 3.2.1.3 A1</p>	<p>DGC</p>	<p>31-dic-24</p>	<p>Rad. 2024IE0012930 2024IE0012941 del 17-oct-24 2024IE0012987 del 18-oct-24 DGC</p> <p>Rad. 2024IE0013556 del 1-nov-2024 DGC</p>	<p>La Subdirección Administrativa y Financiera informó que "...estructuró y actualmente se encuentra publicado en el Secop II, el proceso de selección SDDE-SAMC-003-2024, con el cual se busca que el contratista seleccionado se encargue de efectuar la realización de la toma física del inventario de los bienes por los que legalmente es responsable la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con su correspondiente medición posterior y emisión de conceptos técnicos".</p> <p>Conforme con lo informado por la dependencia y revisado el proceso en el SECOP II, se evidencia en los estudios previos que el plazo de ejecución del contrato será de 2 meses o hasta el 31 de diciembre de 2024 y en el cronograma la firma del contrato se tiene programada para el 15-nov-2024 y la aprobación de pólizas el 19-nov-2024. Así las cosas, la Entidad prevé la ejecución del contrato en 1 mes y 10 días aproximadamente.</p> <p>Al respecto vale indicar que atender los plazos previstos en el proceso contractual es de vital importancia para dar cumplimiento a la acción de mejora de acuerdo con la fecha de terminación establecida en el Plan de Mejoramiento, de tal forma que los resultados de la toma física de bienes devolutivos, su avalúo, la estimación del valor residual y la determinación de la nueva vida útil (en caso que aplique) se vea reflejado en los Estados Financieros de 2024 que serán auditados por la Controlaría de Bogotá en 2025.</p> <p>Es importante tener en cuenta que la DGC como respuesta al informe preliminar del PME septiembre, manifestó que tiene presente el cronograma ajustado y que aun así el resultado de quien elaboró este trabajo, es con miras a que dicha labor se vea reflejada en los estados financieros de 2024.</p> <p>RECOMENDACIONES: Continuar con el proceso de contratación para realizar el inventario y contar con el informe de valoración en las fechas establecidas en el plan de mejoramiento de la entidad, así mismo, reconocer los resultados del proceso en los Estados Financieros de la vigencia 2024.</p>	<p>En desarrollo</p>

<p>Validar y aprobar previamente, los entregables y la documentación requerida por parte de la supervisión, antes de requerir la respectiva factura de venta o documento equivalente al contratista.</p>	<p>AFG 10 PAD 2024 H 3.2.1.7 A1</p>	<p>Supervisores</p>	<p>31-dic-24</p>	<p>Rad. 2024IE0012873 del 16-Oct-2024 OAP</p> <p>Rad. 2024IE0012916 del 16-Oct-2024 DERAA</p> <p>Rad. 2024IE0012932 del 17-Oct-2024 DCBR</p>	<p>En relación con los avances de esta acción de mejora se recibió información de OAP, DERRA, DCBR, OAC, DEDE y DGC, cuyo análisis evidenció lo siguiente:</p> <p>OAP: Allegó de 41 contratistas los informes de ejecución y los Certificados de Supervisión para Pago, debidamente suscritos por los contratistas y sus respectivos supervisores, conforme con la contratación de los meses de mayo a septiembre, los cuales coinciden en su valor y fechas de expedición aproximadas.</p> <p>DERAA: Allegó los siguientes documentos:</p> <p>Factura No. ELEC13 del Consorcio Red Social del 12-06-2024 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 17-06-2024 suscrito por la Subdirectora de Abastecimiento Alimentario (E). Factura No. ELEC14 del Consorcio Red Social del 13-06-2024 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 18-06-2024 suscrito por la Subdirectora de Abastecimiento Alimentario (E). Factura No. FE-545 de CCI del 19-09-2024 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 20-09-2024 suscrito por la Subdirectora de Economía Rural (E).</p> <p>También allego de 67 contratistas los informes de ejecución y los Certificados de Supervisión para Pago, debidamente suscritos por los contratistas y sus respectivos supervisores, conforme con la contratación de los meses de julio a septiembre.</p> <p>Todos estos coinciden en su valor y fechas de expedición dentro del tiempo establecido.</p> <p>DCBR: Allegó de 87 contratistas los Certificados de Supervisión para Pago, debidamente suscritos por los contratistas y sus respectivos supervisores, conforme con la contratación de los meses de junio a septiembre, los que cuentan con factura electrónica o informe de ejecución coinciden en su valor y fechas de expedición aproximadas.</p> <p>OAC: Allegó los siguientes documentos: Facturas Nos. 27289 y 27290 de ETB S.A del 05-09-2024 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 17-09-2024 suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>	
--	---	---------------------	------------------	--	---	--

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

				<p>Rad. 2024IE0013480 del 31-Oct-2024 OAC</p> <p>Rad. 2024IE0013523 del 1-nov-2024 DEDE</p> <p>Rad. 2024IE0013556 del 1-nov-2024 DGC</p>	<p>Facturas Nos. 27368 y 27369 de ETB S.A del 02-10-2024 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 17-10-2024 suscrito por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>También allego de 32 contratistas los informes de ejecución y los Certificados de Supervisión para Pago, debidamente suscritos por los contratistas y sus respectivos supervisores, conforme con la contratación de los meses de mayo a agosto.</p> <p>DEDE: Allego los siguientes documentos: Del Contrato 516-2024 la cuenta de cobro No. 1524 de FONADE del 13-08-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 16-08-2024 suscrito por el Director de Estudios de Desarrollo Económico. Del Contrato 699-2024 la factura FEE22320 de ESRI COLOMBIA SAS y el respectivo Certificado de Supervisión para pago suscrito por la Subdirectora de Información y Estadísticas, juntos del 15-08-2024. Del Contrato 702-2023 la factura EB2666 de SAS INSTITUTE COLOMBIA SAS del 05-09-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 12-09-2024 suscrito por la Subdirectora de Información y Estadísticas. Del Contrato 927-2023 las facturas de INFORMACIÓN LOCALIZADA SAS, así: Fra. 41974 del 06-08-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 02-08-2024 suscrito por la Subdirectora de Estudios Estratégicos. Fra. 42128 del 08-08-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 12-08-2024 suscrito por la Subdirectora de Estudios Estratégicos. Fra. 42652 del 05-09-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 08-10-2024 suscrito por la Subdirectora de Estudios Estratégicos Del Contrato 516-2024 la cuenta de cobro No. 1524 de FONADE del 13-08-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 16-08-2024 suscrito por el Director de Estudios de Desarrollo Económico. De la aceptación de oferta 1270-2024 la factura FE3668 de STORAGE AVAILABILITY SOLUTIONS S.A. del 09-10-24 y el respectivo Certificado de Supervisión para pago del 15-10-2024 suscrito por la Subdirector de Información y Estadísticas (E).</p> <p>También allego de 25 contratistas los informes de ejecución y los certificados de supervisión para pago, debidamente suscritos por los contratistas y sus respectivos supervisores, conforme con la contratación de los meses de mayo a agosto.</p>
--	--	--	--	--	---

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

				<p>DGC: Allegó de los contratistas y proveedores de la entidad, los siguientes documentos de junio a agosto:</p> <p><u>Junio:</u> 32 carpetas discriminadas por números de contrato, con las facturas, certificados de supervisión para pago y el soporte de liquidador de cuentas por pagar de la SDDE de los servicios prestados en mayo.</p> <p><u>Julio:</u> 33 carpetas discriminadas por números de contrato, con las facturas, certificados de supervisión para pago y el soporte de liquidador de cuentas por pagar de la SDDE. de los servicios prestados en junio.</p> <p><u>Agosto:</u> 46 carpetas discriminadas por números de contrato, con las facturas, certificados de supervisión para pago y el soporte de liquidador de cuentas por pagar de la SDDE de los servicios prestados en julio.</p> <p><u>Septiembre:</u> 61 carpetas discriminadas por números de contrato, con las facturas, certificados de supervisión para pago y el soporte de liquidador de cuentas por pagar de la SDDE de los servicios prestados en agosto.</p> <p>Por su parte OJ y DDEE no allegaron evidencias sobre la gestión adelantada para ejecutar esta acción de mejora.</p> <p>Conforme con la información suministrada por las dependencias, no todos los supervisores evidenciaron gestión encaminada a la implementación de esta acción de mejora, teniendo en consideración que el indicador de cumplimiento de esta acción de mejora está supeditado al <i>porcentaje de causación de facturas o documentos equivalente causadas</i> y que la fórmula definida por la Entidad para medir el avance compara <i>la cantidad de facturas o documentos equivalentes causados versus los que fueron aprobados por los supervisores</i>.</p> <p>De otra parte, la DGC allegó los auxiliares con la información contable de la cuenta 240101 sobre las facturas causadas entre mayo y septiembre de 2024.</p> <p>RECOMENDACIONES: Los supervisores de cada una de las dependencias deben contar con la documentación que soporte la implementación de esta acción de mejora, de acuerdo con los meses de la misma y lo establecido en el Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta que fueron designados como responsables de ejecutar la acción.</p>	
--	--	--	--	---	--

<p>Socializar, capacitar e implementar la actualización de la resolución 358 de 2017</p>	<p>AFG 10 PAD 2024 H 3.2.1.9 A1</p>	<p>DGC</p>	<p>31-dic-2024</p>	<p>Rad. 2024IE0012930 2024IE0012941 del 17-oct-24 2024IE0012987 del 18-oct-24 DGC</p>	<p>Teniendo en cuenta lo allegado por la dependencia se evidenció gestión orientada a la implementación de la acción de mejora.</p> <p>La dependencia allegó correos electrónico enviados y recibidos desde el 25-jul-2024, en los que dispuso el link a través del cual las áreas de Gestión del Talento Humano, Nómina, Contabilidad y la Oficina Jurídica podrían hacer los aportes y observaciones al procedimiento de pago de sentencias judiciales, para lo cual fijó como último plazo el 31-oct-2024.</p> <p>Así mismo, la dependencia responsable de la acción de mejora informó que <i>"...Una vez finalizado el plazo para elevar observaciones se procederá a adelantar el procedimiento de adopción del mismo ante la Oficina Asesora de Planeación para con posterioridad proceder a su socialización, capacitación e implementación."</i></p> <p>RECOMENDACIONES: Llevar a cabo la consolidación de la información, para poder realizar la respectiva actualización y así continuar con la socialización, capacitación e implementación en las fechas establecidas en el plan de mejoramiento de la entidad.</p>	<p>En desarrollo</p>
<p>Desarrollar talleres prácticos a los enlaces de gestión documental encargados del cargue de la información en la plataforma GESDOC de la SDDE, sobre el uso y funcionalidades de todos los componentes de la plataforma, aplicando los lineamientos que sobre organización documental establezca la Dirección de Gestión Corporativa</p>	<p>AFG 10 PAD 2024 H 3.4.2.2 A2</p>	<p>DGC</p>	<p>31-dic-2024</p>	<p>Rad. 2024IE0012930 2024IE0012941 del 17-oct-24 2024IE0012987 del 18-oct-24 DGC</p>	<p>La dependencia allegó la Circular SDDE 52 del 2024 cuyo asunto es <i>Jornadas de capacitación instructivo organización expedientes contractuales GESDOC</i>, la cual fue remitida por medio de correo electrónico a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad el 05-sept-2024, fecha en la que se invitó a participar en las jornadas de capacitación relacionadas con el instructivo de organización documental de expedientes contractuales en GESDOC.</p> <p>Las capacitaciones se desarrollaron en 3 jornadas de 1 hora cada una y se abordaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesión 1: Responsabilidades en la organización, creación de expedientes contractuales, • Sesión 2: Creación de sub expedientes (precontractual, contractual y post contractual), creación de carpetas dentro de cada uno de los sub expedientes. • Sesión 3: Cargue de información y recomendaciones generales del cargue de información. <p>Como soporte de esto, se aportó los archivos utilizados en cada una de las presentaciones y las listas de asistencia respectivamente.</p> <p>Teniendo en cuenta lo allegado, se da por cumplida esta acción de mejora.</p>	<p>Cumplida</p>

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

<p>Sensibilización sobre las implicaciones disciplinarias que conlleva las labores de supervisión</p>	<p>AFG 10 PAD 2024 H 3.4.2.3 A2</p>	<p>OCDI</p>	<p>31-dic-2024</p>	<p>Rad. 2024IE0012906 del 16-oct-24 OCDI</p>	<p>La OCDI en la respuesta allegada manifestó lo siguiente: “...sea del caso aclarar que a la fecha a esta Oficina no se le ha notificado de hallazgo alguno a su cargo y desconoce las razones por las cuales, resulta hoy destinataria de tal requerimiento.</p> <p>Igualmente se desconocía hasta la fecha del aludido correo electrónico que la Oficina de Control Disciplinario, se encontrara vinculada a un plan de mejoramiento de la entidad. Nuevamente tal circunstancia, nunca fue puesta en conocimiento del suscrito en calidad de líder del proceso de Control Disciplinario.”</p> <p>No obstante, informó que en el marco de la “Semana de la Prevención Disciplinaria”, el 31-jul-2024 se desarrolló jornada virtual sobre la temática “Faltas Disciplinarias en la Supervisión de Contratos”, para lo cual allegó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular 047 de 2024, del 23-jul-2024, en la cual se informó que el 31-jul-2024 se llevaría a cabo la conferencia virtual “supervisión de contratos”. • Archivo Excel con el listado de 80 asistentes a la conferencia mencionada. • Archivo PDF con información sobre la Responsabilidad Disciplinaria en la Labor de Supervisión e Interventoría. • Diapositivas utilizadas en la conferencia para el tema de Supervisión como Función Pública. • La pieza publicitaria enviada a los colaboradores de la entidad, invitando a conectarse el 31 de julio a la charla sobre “Faltas disciplinarias en el marco de la supervisión de contratos”, funciones de la supervisión y aspectos claves en este ejercicio. <p>Teniendo en cuenta lo allegado, se da por cumplida esta acción de mejora.</p>	<p>Cumplida</p>
<p>Realizar seguimiento a los bienes entregados a las organizaciones intervenidas en el marco de los proyectos de fortalecimiento de conformidad al cronograma previamente establecido.</p>	<p>AEF 12 PAD 2024 H 7.1.2 A1</p>	<p>DERAA - SER</p>	<p>31-dic-2024</p>	<p>Rad. 2024IE0012916 del 16-Oct-24 DERAA</p>	<p>La dependencia allegó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de Préstamo de Bienes Comunitarios, la cual cuenta con un listado de 18 artículos con fechas de préstamo y de devolución, a determinados beneficiarios y con visto bueno del gerente aprendiz de ASOPROGRAN. • Archivo excel con el Cronograma: Seguimiento_BUC_II_Semestre_2024, en el que relacionan 9 organizaciones, con fechas de seguimiento entre abril y 	<p>En desarrollo</p>

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

					<p>diciembre de 2024 y citan más temas como aspectos trabajados, compromisos, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta_Agrochorrillos_Sept 26 2024, la cual tuvo como asunto, Fortalecimiento organizacional, manual de funciones y seguimiento BUC. • Acta_Asoprogran_Sept 3 2024, reunión que fue realizada virtualmente para la Socialización Cronograma de seguimiento Bienes de Uso Comunitario ASOPROGAN - RB. • Acta_JAC_Mochuelo_Alto_Sept 21 de 2024, la cual tuvo como asunto, Seguimiento B.U.C Fortalecimiento Organizacional. • Acta_JAC_Mochuelo_Alto_Sept 24 de 2024, la cual tuvo como asunto, Seguimiento plan de acción B.U.C. • Acta_Acueducto_Veredal_Olarte_Sept 15 2024, la cual tuvo como asunto, socialización B.U.C. • Acta_Junta_JAC_Olarte_Sept 15 2024, la cual tuvo como asunto, revisión inventario BUC JAC Olarte. • Formato hoja de visita técnica, con evidencias fotográficas del seguimiento a los tanques de acopio y enfriamiento de leche ASOPROGAN sede Mochuelo Alto, del 24 de julio del 2024. • Formato hoja de visita técnica, con evidencias fotográficas del seguimiento a los tanques de acopio y enfriamiento de leche ASOPROGAN sede Mochuelo Alto, del 6 de septiembre del 2024. <p>Teniendo en cuenta lo allegado por la dependencia y conforme al cronograma enviado, se programaron 27 visitas de julio a septiembre de 2024, de las cuales se evidenciaron 6 actas y 2 hojas de visita técnica, quedando pendiente acreditar las visitas restantes.</p> <p>RECOMENDACIONES: Llevar a cabo las visitas de seguimiento a los bienes entregados a las organizaciones y levantar las respectivas actas de conformidad con el cronograma establecido por la dependencia, para el cumplimiento de la acción de mejora, que luego será evaluada por la Contraloría de Bogotá.</p> <p>Complementar y allegar los documentos soportes de las visitas realizadas entre julio y septiembre que no fueron aportadas para este seguimiento.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

ACCIONES DE MEJORMIENTO VEEDURÍA DISTRITAL

Acción	Responsable	Fecha de terminación	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
Socialización de la actualización de las políticas contables, Plan Operativo Contable y procedimientos, formatos e instructivos productos de la actualización.	Subdirección Administrativa y Financiera / proceso de contabilidad	31-agt-2024	Rad. 2024IE0012930 2024IE0012941 del 17-oct-24 2024IE0012987 del 18-oct-24 DGC	<p>En relación con la implementación de esta acción de mejora se ha realizado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico y radicado 2024IE0009622 del 21-jul-2024 mediante los cuales la Dirección de Gestión Corporativa y el Despacho de la SDDE comunican la Resolución SDDE 500-2024 "Por la cual se adopta la versión 4 del Manual de Políticas Contables Operativas de la SDDE" a todos los funcionarios y colaboradores de la Entidad. • Acta de reunión del 23-sept-2024 que documenta a conciliación de información sobre los saldos de los recursos entregados en administración a julio de 2024 y en la cual se observó el recordatorio dado por el equipo contable al área misional sobre la actualización de las políticas contables y el deber de aplicarlas como proveedores de información contable • Radicado 2024IE0012312 del 02-oct-2024 mediante el cual se remite el Plan Operativo Contable a la Oficina Jurídica. • Radicado 2024IE0012315 del 02-oct-2024 mediante el cual se remite el Plan Operativo Contable a la Subsecretaría, Directores, Subdirectores y supervisores de contratos o convenios con recursos entregados en administración <p>Las comunicaciones indicadas son reportadas por la dependencia como evidencia de la socialización de las versiones actualizadas de las políticas contables y el Plan Operativo Contable.</p> <p>A partir de los correos electrónicos, radicados y acta aportados por la dependencia, se observa que los documentos <i>Manual de Políticas Contables Operativas</i> y <i>Plan de Sostenibilidad Contable</i>, fueron comunicados al equipo directivos de la SDDE y al grupo de supervisores contractuales en las diferentes dependencias, quedando pendiente la socialización a los demás equipos de trabajo que generan hechos económicos cuya información debe fluir hacia el proceso contable.</p>	Parcialmente Cumplida

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

Acción	Responsable	Fecha de terminación	Evidencia recibida	Seguimiento OCI	Estado
				<p>De otra parte, la dependencia informó que con la actualización de las Políticas Contables Operativas de la Entidad no hubo lugar a la actualización de los procedimientos del proceso contable; quedando pendiente por informar si los formatos e instructivos tampoco requieren ajuste de acuerdo a las nuevas políticas en esta materia y a la actualización del Plan Operativo Contable.</p> <p>RECOMENDACIONES: Socializar las Políticas Contables y la nueva versión del Plan Operativo del Sistema de Información Contable con todos los equipos de trabajo generadores de información sobre hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente en los Estados Financieros de la SDDE y no solo con aquellos que supervisan convenios y contratos en los cuales se administran recursos en administración.</p> <p>Así mismo, documentar en actas las socializaciones realizadas con todos los equipos de trabajo que proveen información susceptible de reconocimiento contable en los estados financieros de la Entidad, de acuerdo con el Plan Operativo Contable: Equipo de bienes y servicios, Oficina Jurídica, Nómina, dependencias que cuentan con cartera activa, talento humano, dependencias que manejen fiducias, y demás que requieran conocer y comprender cómo y mediante que herramientas debe fluir la información hacia el proceso contable.</p>	
<p>Seguimiento del cumplimiento de las actividades de las políticas contables, realizando mesas de trabajo y suscribiendo actas de reunión.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera / proceso de contabilidad</p>	<p>31-dic-2024</p>	<p>Rad. 2024IE0012930 2024IE0012941 del 17-oct-24 2024IE0012987 del 18-oct-24 DGC</p>	<p>Para esta acción de mejora la SAF continúa reportando la misma gestión informada en el corte anterior y no allegó evidencias del seguimiento realizado al cumplimiento de las políticas contables durante septiembre de 2024.</p> <p>RECOMENDACIONES: Realizar mesas de trabajo y suscribir las actas con las cuales se evidencie el seguimiento al cumplimiento de las actividades a cargo de cada proveedor de información de índole contable para el cumplimiento de la acción de mejora,</p>	<p>En desarrollo</p>