

Bogotá D.C.

140

Doctor
MAURICIO PERFETTI DEL CORRAL
Director DANE
La ciudad

Asunto: **Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento y la medición de la eficacia de las acciones.**

OBJETIVO

Evaluar la mejora continua de los procesos de la Entidad a través del seguimiento de los Planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

ALCANCE

El presente informe comprende el seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por los veintitrés (23) procesos de la entidad producto de las Auditorías Internas de Gestión, Calidad, Mapa de Riesgos, Revisión por la Dirección y por Autocontrol, con corte al 31 de octubre del 2017.

DESARROLLO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno consolida todas las acciones de mejoramiento producto de las debilidades evidenciadas por las diferentes fuentes mencionadas en el alcance, posteriormente, los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes se consolidan, clasifican y confrontan los documentos o soportes que evidencia la subsanación parcial o total de las debilidades identificadas en cada proceso del Sistema de Gestión Institucional.

Una vez se haya realizado la corroboración de las evidencias frente a los términos de tiempo estipulados

por cada líder de proceso en sus respectivos planes de mejoramiento, se procede a verificar que se haya calificado la eficacia de las acciones cerradas, es decir cumplidas en un ciento por ciento, para ser posteriormente confrontadas contra los informes de Auditorías Internas de Gestión con el fin de corroborar la no reincidencia de las debilidades detectadas.

Por lo anterior en la construcción del presente informe se tuvieron en cuenta los siguientes criterios;

- El estado y fuente de las acciones suscritas
- La verificación de la evidencia aportada por cada proceso
- La revisión de los plazos estipulados para el cumplimiento de las acciones
- La revisión del cumplimiento en la suscripción de Planes de mejoramiento.
- La verificación de la calificación de la eficacia

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

1. ESTADO DE LAS ACCIONES SUSCRITAS

En el presente seguimiento se tuvieron en cuenta las acciones que están en términos de la vigencia 2016 y las acciones relacionadas en el 2017, a continuación en la tabla 1 se observa un total de 373 acciones.

Tabla 1 Acciones suscritas.

Acciones Suscritas					
Auditorías Internas de Gestión	Auditorías Internas de Calidad	Revisión por la Dirección	Riesgos	Autocontrol	Total
270	71	2	5	25	373

Fuente: OCI

Para la vigencia 2016, se encuentra un total de 21 acciones en términos que corresponde a:

- Trece (13) acciones resultado de las Auditorías internas de Gestión realizadas a los procesos; Gestión de Recursos Físicos – GRF, con doce (12) acciones y una (1) acción correspondiente al proceso Producción Estadística – PES.
- De la Auditoría Interna de Calidad se evidencia una (1) acción en términos “Realizar

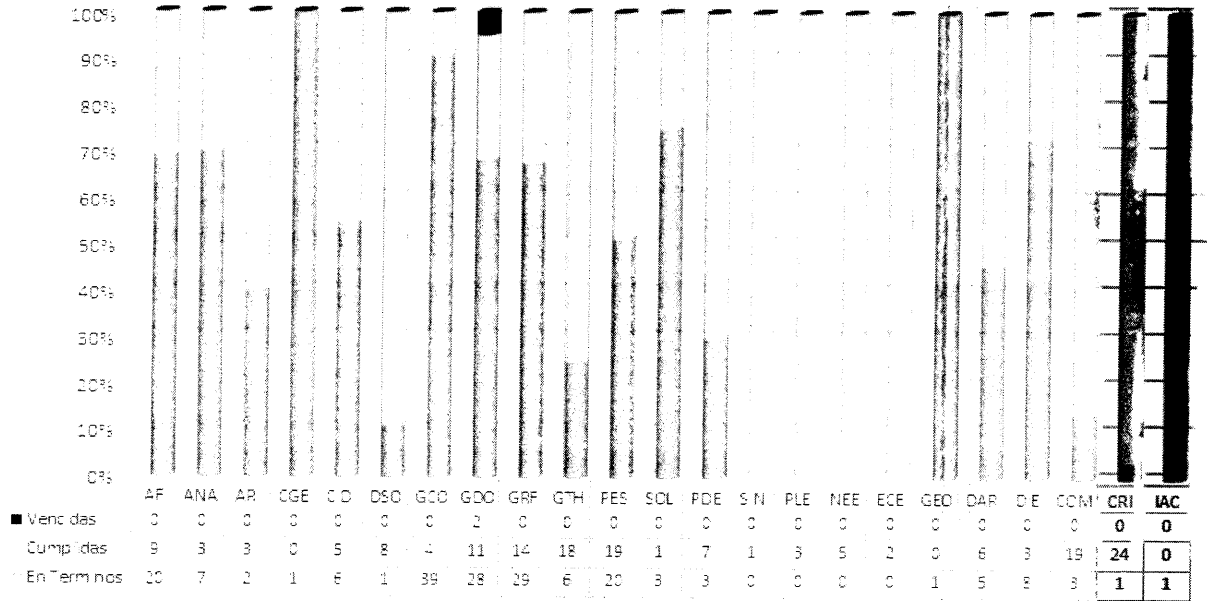


cronograma de actividades para la organización y almacenamiento del archivo Dirección Territorial Barranquilla de acuerdo a los parámetros establecidos en el Acuerdo 037 de 2002” la cual se encuentra reprogramada con fecha de cumplimiento para el 31 de agosto de 2018.

- Del Plan de Mejoramiento derivado de la Revisión por la Dirección, se encuentran 2 acciones en términos, las cuales están programadas para el 30 de noviembre del 2017.
- El proceso Control Interno Disciplinario, cuenta con una acción en términos, suscrita por riesgos con fecha de cumplimiento el 28 de diciembre del presente año.
- De las acciones descritas por autocontrol durante el 2016, el procesos Gestión de Talento Humano –GTH, presenta tres (3) acciones en términos, asimismo el proceso Gestión Documental –GDO, cuenta con una (1) acción en términos dichas acciones se encuentran programadas para el 31 de diciembre de 2017.

En la gráfica 1 se evidencia el estado de las acciones suscritas durante el 2017 por los procesos del DANE.

Grafica 1. Estado de las acciones suscritas 2017



Fuente: OCI

- De los planes de mejoramiento suscritos en el 2017 existen 165 acciones cumplidas y 185

20171400123413
 contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 20171400123413
 Fecha: Lunes 27 de Noviembre de 2017

acciones en términos.

- Existen dos (2) acciones vencidas que equivalen al 0.57% del total de las acciones suscritas (352), estas acciones pertenecen al proceso Gestión Documental –GDO.

- Tabla 2.** Acciones vencidas

Hallazgo	Acción de Mejora	Fecha de cumplimiento
No existe uniformidad en el documento denominado “Resoluciones” por parte de la Entidad, dado que se evidenciaron dos versiones, una que genera el aplicativo SICO – Modulo Comisiones; y la que se realiza directamente por el área a través de la Plantilla Word, asimismo no hay uniformidad en la aplicación del lineamiento interno del tamaño o formato de impresión dado que la generada por el aplicativo SICO se imprime en tamaño carta y la elaborada a través de la plantilla Word se imprime en tamaño oficio, situación que puede generar un posible incumplimiento a lo citado el numeral 4.2.3 Control de documentos en los literales c, d y e; Ver anexo 2 y 3. Este hallazgo debe ser en común acuerdo entre los procesos Gestión de Talento Humano –GHT y Gestión Documental –GDO. Para su seguimiento y concertación de la acción preventiva.	Solicitud a GH para que se realice la Parametrización de ser posible del sistema SICO en el formato Resoluciones de comisiones.	30/08/2017
Se evidenció que el 85% de las resoluciones verificadas en la muestra para las vigencias 2016 y 2017; están impresas en hoja tamaño carta, lo cual genera un posible incumplimiento a la Política de Operación N° 5 del Procedimiento Administración y Control Documentos Normativos con código GDO-030-PD-001 que indica “Los originales de las resoluciones y de las circulares se imprimirán en papel de calidad archivística (color blanco de 75 gramos); las circulares en tamaño carta y las resoluciones en tamaño oficio...”. (Ver Anexo No. 1).	Solicitud a Gestión Humana para que se realice la Parametrización de ser posible del sistema SICO en el formato Resoluciones de comisiones.	30/10/2017

Fuente: OCI

2. SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO

Se evidenció en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, que los Planes de Mejoramiento relacionados en la tabla 3, no cumplieron con los términos establecidos en el Procedimiento “Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados con código CGE-021-PD-001”, donde en la actividad No 6 el Líder de proceso debe enviar por medio de correo

electrónico a La Oficina de Control Interno, el Formato de suscripción de acciones a Plan de Mejoramiento Integrado, en **archivo Excel** (fuente) Máximo 5 días hábiles después de remitido el informe de Auditoría.

Tabla 3. Planes de Mejoramiento suscritos fuera de términos

proceso	Territorial	Días de rezago
Auditoria Interna de Gestión		
AFI	MEDELLIN	10
	BARRANQUILLA	4
GDO	BARRANQUILLA	11
GRF	CALI	12
	MANIZALES	7
	DANE CENTRAL	16
PDE	DANE CENTRAL	15
PES	DANE CENTRAL	11
	BARRANQUILLA	5
ARI	RIOHACHA	5
GTH	DANE CENTRAL	5
	ARAUCA	10
Auditoria Interna de Calidad		
CRI	DANE CENTRAL	8
IAC	DANE CENTRAL	6
SOL	MEDELLIN	10
ECE	DANE CENTRAL	29
NEE	DANE CENTRAL	29
SIN	B/QUILLA (SANTA MARTA)	41
SOL	BARRANQUILLA	54
PDE	DANE CENTRAL	10
	DANE CENTRAL	58

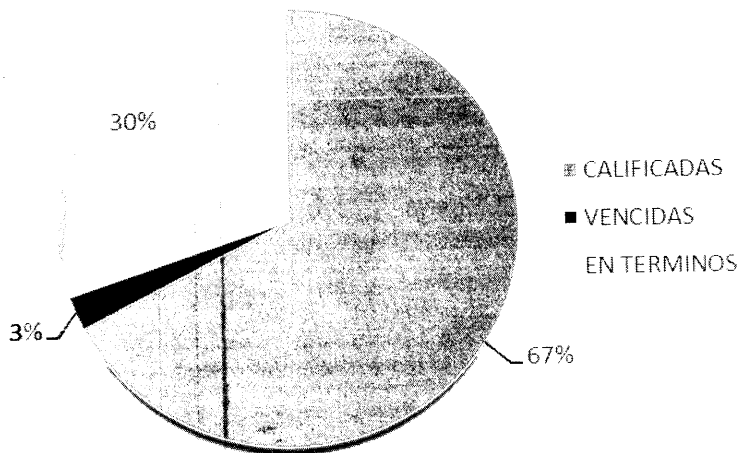
Fuente: OCI

3. CALIFICACION DE LA EFICACIA

A partir del seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, se estableció que las 881 acciones suscritas en los planes de mejoramiento de las vigencias auditadas 2016 y 2017, presentan el siguiente porcentaje de avance (ver en la gráfica 1).

- El 67% equivalente a 592 acciones, son eficaces.
- El 30%, es decir 267 acciones, están en términos por lo cual aún no se puede evaluar su eficacia.
- Para el 3%, que corresponde a 22 acciones suscritas por el proceso Gestión Documental - GDO, no han realizado la descripción cualitativa de la eficacia.

Grafica 1. Calificación de la Eficacia



Fuente: OCI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta los resultados de la calificación de la eficacia y el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas la Oficina de Control Interno concluye lo siguiente:

- Desde el primero de enero del 2016 hasta el 31 de octubre del 2017, se evidenció que el 99.5% de las acciones se desarrollaron de acuerdo a lo programado y en el tiempo previsto, lo que



indica un comportamiento positivo frente a los compromisos adquiridos por cada uno de los líderes de los procesos.

- La Oficina de Control Interno reconoce el compromiso en el suministro de los soportes que permiten evidenciar el cumplimiento de las acciones de mejora.

Sin embargo la OCI recomienda:

- Al Líder del proceso Gestión Documental –GDO, dar cumplimiento a las acciones de mejora suscritas en los tiempos establecidos haciendo llegar los debidos soportes a la Oficina de Control Interno y realizar la calificación cualitativa de la eficacia, con el fin de evidenciar la **mejora** de los procesos.
- Suscribir los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías Internas de Gestión y de Calidad según los términos establecidos en el procedimiento con código CGE-021-PD-001.
- Se recomienda a los líderes de los procesos tener en cuenta la directriz dada por el Subdirector de la Entidad durante el Comité de Coordinación del Sistema de Control y Gestión, **realizado** el 30 de enero de 2017, de *“No hacer reprogramaciones en las acciones suscritas en los Planes de Mejoramiento”*.

Atentamente,



JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Con copia digital: Líder del proceso Gestión Documental
Proyecto: Jeny Torres