


MEDE01.05.02.18.P19.F01	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/jul/2018

1. NOMBRE DE LOS ORGANISMOS: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO	3. FIRMA DEL RESPONSABLES:	
---	----------------------------	---

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Enero 22 de 2021

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: Auditoría No. 58 de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 52 de la vigencia 2019 de Evaluación a la inversión en los programas y proyectos a financiar con los recursos del empréstito aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo No 407 de 2016 y 419 de 2017; De Evaluación a la inversión en los programas y proyectos a financiar con los recursos del empréstito aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdos No 407 de 2016 y 419 de 2017, en la Secretaría de Deporte y la Recreación - Subsecretaría de Fomento y en la Secretaría de Educación Municipal- Subsecretaría de Calidad Educativa.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros). Sólo para el SG-SST	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAA)	Final (DD/MMM/AAA)	Nombre Completo	Cargo			
Secretaría de Deporte y la Recreación	4. Informe de Auditoría Interna.	<p>5.2 Verificar los pagos realizados con cargo al empréstito, los contratos y su valor, vigencia 2020.</p> <p>Se procedió a evaluar el elemento, evidenciando frente al contrato No. 4162.010.26.1.33.66.- 2019, encontrando que: Frente al elemento de los pagos realizados a los contratos con cargo al empréstito, el auditado manifestó que en la Secretaría del Deporte y la Recreación el procedimiento consiste en la entrega de los documentos para el pago por parte del proveedor, estos se ingresan en el SAP, cuando está cargado al sistema se generan relaciones en formatos específicos y se envían al área de contabilidad para posteriormente remitirse a Tesorería. Igualmente cuentan con la remisión del ORFEOS para solicitud dirigidos a la Subdirección Financiera para la solicitud de desembolsos de recursos de banca privada y se radica en contabilidad.</p> <p>Sin embargo, frente al último pago de la factura No. FEL 290 del 12/sep/2020 el auditado manifestó que se presentó una inconsistencia frente al RPC cuando se emitió, ya que los ítems que incluía no eran los correspondientes a los elementos a adquirir, por lo cual el contrato No. 4162010-26.1.4384 paso a reserva excepcional. A la fecha de auditoría en sitio se están realizando los trámites para el desembolso del empréstito y posterior pago, encontrándose a la fecha pendiente de la firma por parte del señor Alcalde, la cual este programa a realizar antes de finalizar el año 2020. De conformidad con lo anterior no se evidenció cumplimiento al elemento evaluado. Siendo las 05:00 p.m. se culmina la jornada. 11 de diciembre de 2020.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el artículo 19 del decreto 1510 de 2013, manual de contratación Numeral 7.4, equipo de estructuración, 10.4 garantía única, 12.4 asignación de supervisión e interventoría, Código: MAJA01.02.180M01 versión 1 e incurriendo en el riesgo de no salvaguardar la normatividad legal vigente e identificar y gestionar oportunamente las eventualidades a las cuales se encuentra expuesto el proceso</p>	NC: No Conformidad	Debilidad en proceso de planeación y supervisión	Realizar el pago de los saldos pendientes relacionados con el contrato No. 4162010-26.1.4384 de 2019 de Yubarta SAS	AC: Acción Correctiva	Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación y en la salvaguarda de la normatividad legal vigente así como identificar y gestionar oportunamente las eventualidades a las cuales se encuentra expuesto el proceso	Un (1) Registro del SAP evidenciado el pago del saldo pendiente el contrato No. 4162010-26.1.4384 de 2019 de Yubarta SAS	NA	Jhon Jairo Henao	Jefe UAG	22/01/2021	30/06/2021	Carlos Alberto Diago Alzate	Secretario de Despacho	28-Feb-21		



NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/ HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros). Sólo para el SG-SST	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAA)	Final (DD/MMM/AAA)	Nombre Completo	Cargo			
Secretaria de Educación	4. Informe de Auditoría Interna.	Se evidenció en la Secretaria de Educación Municipal-Subsecretaria de Calidad Educativa, incumplió lo dispuesto en normas Tareas 1, 2, 7, 10,11, 12,13,14,15,16, 17, 18, 27, 38 del Procedimiento MAJA01.04.03.18.P04- Sanciones, arts 3, 4, 5, 6 de la Resolución No. 4143.010.21.0.10259 del 26/dic/2019 y art. 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015, Resolución 4143.010.21.0 del 26/dic/2019. Incurriendo en el riesgo de inobservancia de la normatividad legal en materia de contratación estatal frente al procedimiento sancionatorio. Como queda registrado en el Numeral 5.3.	NC: No Conformidad	Falta de aplicación del procedimiento e implementación de una norma	Publicar la documentación correspondiente de la Sanción del Contrato en el aplicativo Secop I	AC: Acción Correctiva	Dar cumplimiento a las normas y directrices establecidas en el proceso	100% de la documentación referida, publicada en Secop I	N.A	Yamileth Fajardo	Profesional Universitario	22/01/2021	06/03/2021	William Rodriguez Sanchez	Secretario de Educación	10-Apr-21		
					Solicitar la socialización y aclarar la ruta del proceso de gestión contractual al líder del proceso de área de contratación de la Secretaria de Educación Distrital	AP: Acción Preventiva	Implementar las normas y directrices establecidas en el proceso	1. Oficio solicitando la socialización para su implementación. 2. Acta de reunión de socialización realizada por el líder del proceso	N.A	Yesidt Gómez Gómez	Profesional Especializado	22/01/2021	06/07/2021	William Rodriguez Sanchez	Secretario de Educación	10-Apr-21		
Elaborado por:			Cargo: N/A						Fecha:		Firma:							
Revisado por:			Cargo: Subdirector de Gestión Organizacional						Fecha:		Firma:							
Aprobado por:			Cargo: Subdirector de Gestión Organizacional						Fecha:		Firma:							

FUENTES DE DETECCION
Consigne el número que corresponda a la fuente que detectó la no conformidad, observación, recomendación, mejora o cualquier otra situación objeto de análisis; de acuerdo con las siguientes convenciones:
1. Informe de Autoevaluación de Control.
2. Informe de Autoevaluación de Gestión.
3. Autoevaluación del DAFP.
4. Informe de Auditoría Interna.
5. Informe de Auditoría Interna de Calidad.
6. Informe de Auditoría de Entes Certificadores.
7. Informes Anuales de Evaluación al Sistema de Control Interno.
8. Servicio/Producto No Conforme.
9. Quejas, Reclamos y Derechos de Petición.
10. Revisión por la Dirección.
11. Resultados de Encuestas de Percepción.
12. Resultados de Indicadores.
13. Análisis de Riesgos.
14. Circulo de Cultura, Calidad y Control.
15. Incidente /Accidente de Trabajo
16. Retroalimentación.
17. Auditoria Contraloría Municipal.
18. Auditoria Contraloría General de la República.
19. Solicitudes de entes de control político.
20. Auditoria Procuraduría.
21. Otros, especifique.

TIPO DE SITUACIÓN/HALLAZGO
Consigne el tipo de situación/hallazgo de acuerdo a la información dada por la
OBS: Observación
OM: Oportunidad de Mejora
NC: No Conformidad
NCA: No Conformidad Administrativa
NCD: No Conformidad Disciplinaria
NCF: No Conformidad Fiscal
NCP: No Conformidad Penal

TIPO DE ACCION
Registre el tipo de acción de mejoramiento de acuerdo a su definición, utilizando las
AC: Acción Correctiva
AP: Acción Preventiva
AM: Acción de Mejora
C: Corrección