



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dra. GLORIA FLOREZ SCHENEIDER
Secretaria de Gobierno

Dra. DIANA CALDERÓN ROBLES
Alcalde Local de Bosa

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de Auditoría del proceso Gestión para el Desarrollo Local y Agenciamiento de Política Pública.

Respetadas Doctoras:

En virtud de las funciones asignadas a esta Oficina, el día 28 y 31 de Agosto del año en curso se efectuó seguimiento en la Alcaldía Local a su cargo, con el fin de evaluar el cumplimiento de los procesos misionales referidos en el asunto, respecto de los cuales se presentan los resultados de la siguiente manera:

1. OBJETIVOS.

1.1 Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos para los procesos misionales Gestión para el Desarrollo Local y Agenciamiento de Política Pública y contribuir al fortalecimiento del control interno de la Entidad.

1.2 Objetivos Específicos

1.2.1. Revisar y evaluar los resultados obtenidos del proceso.

1.2.2. Establecer el seguimiento de la Subsecretaría de Asuntos Locales de la Secretaría de Gobierno a estos procesos.

1.2.3 Identificar opciones de mejoramiento.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO230311 - N° GP0291

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



2. ALCANCE:

Evaluación al cumplimiento de los procedimientos de los procesos de Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local en las Alcaldías Locales, durante la vigencia 2015. Y como complemento al proceso de Gestión para el Desarrollo Local, se solicitó información de obligaciones por pagar y modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la aprobación del comité de contratación.

3. METODOLOGIA

La auditoría se realizó a través de entrevistas, cuestionarios, revisión y verificación de documentos, verificación en páginas web locales y aplicativo SECOP, identificando los posibles riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de los procesos auditados.

4. CRITERIOS:

Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno. Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elementos: Modelo de Operación por Procesos, Indicadores de Gestión y Políticas de Operación, y eje transversal de Información y Comunicación

Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004.

Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P

Decreto Distrital 340 de 2007, "Por medio del cual se reglamentan los Consejos Locales de Gobierno, y se dictan otras disposiciones.

Decreto Nacional 1510 de 2013, artículos 4 al 7.

Decreto Nacional 1082 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 4.

Circular externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente.

Decreto Distrital 449 DE 1999, "por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos."

Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) de la SDP.

Resolución 565 de 2009 "Por medio de la cual se conforma el comité de contratación para las alcaldías locales de la Secretaría Distrital de Gobierno".

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° C0236311 / N° 670301

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



5. CONCLUSION:

De acuerdo con la evaluación efectuada al cumplimiento de los procedimientos relacionados con el funcionamiento del Consejo Local de Gobierno, y la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local asociados a los procesos misionales de Agenciamiento de la Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local, a través de la información suministrada, se concluye:

- El cumplimiento del objetivo del proceso de Agenciamiento de la Política Pública, se puede ver afectado dado que la coordinación y articulación Distrital en lo Local y el cumplimiento de las políticas públicas se desarrollan en el marco del Consejo Local de Gobierno, instancia que de acuerdo con las evidencias aportadas no cuenta con Secretaría Técnica, (Coordinador (a) Administrativo (a)), no se cumplen con algunas políticas de operación del Consejo Local de Gobierno, falta seguimiento y control de las acciones del plan de acción, de la territorialización y de los compromisos agendados en las sesiones realizadas. Así mismo se evidencia desconocimiento de las políticas de operación, de los formatos y demás documentos que hacen parte del proceso.
- En cuanto al proceso de Gestión para el Desarrollo Local, de acuerdo con la información obtenida de la Matriz Unificada de Seguimiento a la Inversión, se evidencian 5 metas con 0% de avance de ejecución física a junio 30, y un 63%¹ de avance acumulado (entregado) de las metas del Plan de Desarrollo Local. Aunque a la fecha de la auditoría se evidencian acciones realizadas para el cumplimiento de dichas metas, es necesario fortalecerlas para obtener mejores resultados. De igual manera se evidencia que algunos sectores no han entregado diagnósticos locales y revisado el cumplimiento de las políticas de operación del procedimiento y demás normas que lo regulan, incumplimiento de algunos lineamientos, entre los que se destaca la publicación y socialización del banco de iniciativas, banco de programas y proyectos, falta evidenciar la trazabilidad de la actualización de los Documentos Técnicos Soporte y fichas EBI-L, y el registro y viabilización de algunos proyectos antes de iniciar su ejecución.
- Se hace necesario fortalecer acciones que permitan avanzar rápidamente en el tema de obligaciones por pagar de vigencias anteriores. Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con el informe de ejecución presupuestal generado al 31 de julio del 2015, se evidencia un avance del 25.16%, que corresponde a \$1.951.882.582 girados, de un saldo vigente de \$7.757.699.138.
- Los riesgos identificados son susceptibles de materialización dado que las matrices de riesgos de los procesos de Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local, se encuentran publicadas con vigencia 2014 y a los riesgos identificados durante las vigencias 2013 y 2014 no se le han generado y/o ejecutado acciones de mitigación.

¹ Información tomada de la página de la Secretaría de Planeación Distrital, informe avance planes de desarrollo: <http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionTomaDecisiones/Inversion/PlanDeAccion>

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO230311 / N° GI0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



Como resultado de lo anterior, se generan hallazgos y formulan recomendaciones que requieren de planes de mejoramiento. Sin embargo, es importante que se tenga en cuenta que la auditoría se basó en pruebas selectivas, por lo tanto las acciones incluidas en los planes de mejoramiento no deben limitarse a casos específicos mencionados a manera de ejemplo.

6. RIESGOS.

Las matrices de riesgos de los procesos de Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local, se encuentran publicadas con vigencia 2014. Los riesgos identificados aunque tienen controles establecidos, es necesario sean revisados y se evalúe si realmente mitigan o eliminan las causas que fueron identificadas, además deben estar documentados y soportados.

Se evidenció que para el año 2013, se formuló el plan de mejoramiento No. 155, sin embargo, dichas acciones de mitigación del riesgo no fueron realizadas completamente. Para el año 2014, no se encontraron planes de mejoramiento. Sin embargo se observa que para el proceso de Gestión para el Desarrollo Local, se mantiene el riesgo relacionado con "Información insuficiente o no existente de las necesidades del territorio", en una zona de riesgo residual inaceptable, pese a ser tratado con el plan de mejoramiento 155. Por lo anterior, se recomienda verificar cada uno de los riesgos asociados al proceso, evaluarlos y tratarlos de manera adecuada para mitigarlos o eliminarlos.

Se sugiere realizar la actualización de la matriz de riesgos y evaluarlos, conforme se establece en el manual de Gestión del riesgo para la vigencia 2015. Para dichas actualizaciones se recomienda tener en cuenta que, los controles que se incluyan deben estar documentados y soportados. En la formulación de los planes de mejoramiento, tener en cuenta que las acciones a implementar mitiguen o eliminen la causa del riesgo evaluado, estableciendo indicadores medibles, claros y verificables.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° COE36331 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Criterio	Hallazgo	Recomendación
<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Política 2 y 7. Actividad 1.</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 9.</p>	<p>La convocatoria, elaboración de la agenda y desarrollo de las sesiones de Consejo Local de Gobierno, no se desarrollan de acuerdo con los lineamientos establecidos, situación que se evidenció a través de los soportes documentales, en los cuales se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la fecha de la auditoría se han realizado cinco sesiones, dos con directivos, en febrero y julio y tres ordinarias, en marzo, mayo y julio. Quedando pendientes por realizar las sesiones de enero, abril y agosto. - La agenda estratégica no fue realizada, ni divulgada a sus miembros. - Las citaciones a las sesiones del Consejo Local de Gobierno no se realizan con ocho días de anticipación. 	<p>El Consejo Local de Gobierno es la máxima instancia a nivel local, en la cual se definen y toman decisiones que permiten mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía, por lo anterior, se hace necesario que mensualmente se realice la convocatoria y la citación formalmente por el Alcalde Local quien preside dicha instancia.</p> <p>El cronograma de reuniones así como la convocatoria, deben divulgarse de manera oportuna para que los delegados puedan programar su asistencia a la sesión.</p> <p>Es necesario establecer quienes son delegados que han sido designados por los secretarios del sector con acto administrativo., para dirigir las citaciones específicamente a dichos delegados. Adicionalmente, es importante que en las citaciones se incluya el orden del día y se tenga en cuenta la agenda mínima a desarrollar que se encuentra en el procedimiento.</p>
<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Política 8. Actividad 9, 10, 11, 12 y 13.</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 9.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>Si bien es cierto, la Alcaldía actualmente no cuenta con Coordinador Administrativo y Financiero, quien actúa como secretario Técnico del Consejo Local de Gobierno, es necesario que la persona designada elabore de forma clara y concreta las actas, registre punto a punto el desarrollo del orden del día, gestiones la aprobación y socialización del acta y realice el seguimiento de compromisos.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el acta es el documento que soporta la gestión, decisiones y compromisos que se establezcan en las reuniones del Consejo Local de Gobierno, es necesario que en dicho documento se identifique la asistencia de delegados e invitados, de tal forma que se logre establecer el cumplimiento del quórum, el seguimiento a compromisos, la aprobación del acta de la sesión anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la aprobación y divulgación del acta definitiva, refrendada con la firma de la Alcaldesa Local y el Coordinador Administrativo y Financiero (cuando sea asignado). <p>Describir en el acta con mayor claridad el desarrollo del orden del día.</p>

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



Nº CO236351 - N° GP0901

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Política 9 y 11.</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 9 Parágrafo segundo.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Políticas de Operación</p> <p>Elemento: Operación</p>	<p>El plan de acción del Consejo Local de Gobierno no fue elaborado en el formato establecido y no fue aprobado en reunión con directivos, incumplimiento las políticas de operación relacionadas con la elaboración y aprobación del Plan de acción del Consejo Local de Gobierno</p>	<p>Es importante tener en cuenta que el plan de acción establece los objetivos y metas del Consejo Local de Gobierno, y debe elaborarse anualmente durante el primer trimestre. Su formulación se realiza de manera conjunta con los sectores, a partir de las problemáticas de la localidad y de acuerdo con el plan de Desarrollo Local y Distrital. Por lo anterior, se recomienda que la formulación se realice en el formato establecido, diligenciando completamente la información y la aprobación del mismo se realice en sesión con directivos. Adicionalmente, realizar seguimiento trimestral de las acciones planteadas, analizar los resultados obtenidos y en caso de modificaciones establecer versiones e identificar los ajustes realizados.</p>
<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Actividad 14 y 15.</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 5.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Políticas de Operación</p> <p>Elemento: Operación</p>	<p>A la fecha de la auditoría no se ha elaborado el informe semestral de actividades desempeñadas por el Consejo Local de Gobierno, por ende no se ha remitido a los sectores, Subsecretaría de Asuntos Locales, Junta Administradora Local y Consejo de Planeación Local.</p>	<p>Elaborar y divulgar el informe semestral de actividades del Consejo Local de Gobierno, dando cumplimiento al Decreto 340 de 2007, el cual establece como obligatorio la elaboración y remisión de dicho informe a los sectores, al Consejo Local de Planeación y a la Junta Administradora Local y el procedimiento de la Entidad incluye adicionalmente a la Subsecretaría de Asuntos Locales.</p>

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO230517 N° GF0201

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



Resolución 565 de 2009,
artículo 5 y artículo 8

El comité de Contratación incumple con los lineamientos establecidos para su funcionamiento y evaluación. Lo anterior se evidencia porque:

- Las citaciones realizadas no incluyen el orden del día a desarrollar, así como el envío anticipado de la información a debatir en los comités (Anexos a las fichas técnicas).
- No se evidencia cronograma de reuniones.
- No se evidencian informes semestrales entregados por la secretaria técnica sobre la gestión del comité y el avance de sus decisiones
- Se observa que las actas de comité de contratación no son elaboradas por la Secretaría Técnica.

El comité de contratación, es una instancia asesora, de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que rigen la actividad precontractual, contractual y post contractual, atendiendo la normatividad vigente. Por lo anterior, se recomienda adoptar los mecanismos de control para cumplir con lo establecido en la norma.

El abogado del FDL es el secretario técnico y debe llevar las actas del comité.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° 0223031 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004. Política 8. Actividad 8,9, 10 y 11.

Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) de la Secretaría Distrital de Planeación.

MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación

Al verificar las fichas EBI-L se evidencia que los proyectos 851 y 852, no están viabilizados, ni registrados, y el 850 esta viabilizado pero no registrado, situación que genera incumplimiento de los lineamientos establecidos, al iniciar ejecución de dichos proyectos sin el debido registro y viabilización en el banco de programas y proyectos local.

Se realizó la verificación de la actualización del Documento Técnico de Soporte y la Ficha EBI-L del proyecto 841, y se evidenció que fue actualizada en febrero de 2015, sin embargo no se logra establecer qué tipo de actualización fue realizada y no se encuentra el VoBo del Coordinador Administrativo.

El registro de un proyecto en el Banco de Proyectos Local es el que permite que los proyectos inscritos puedan ejecutar los recursos que tengan asignados en el presupuesto. La viabilidad permite establecer si el proyecto formulado cumple con los aspectos técnicos, jurídicos y económicos para la ejecución de los recursos de inversión local. Por lo anterior, es necesario que todos los proyectos antes de iniciar su ejecución se encuentren registrados y viabilizados en el Banco del Programa de Proyectos Local, actualización que se realiza a través del aplicativo SEGPLAN.

Los Documentos Técnicos de Soporte y la Ficha EBI-L, son documentos que permiten visualizar la hoja de vida del proyecto, por lo anterior es necesario que todos los ajustes realizados se describan de forma clara y concisa, para generar trazabilidad.

Por lo anterior se recomienda, describir de forma breve el tipo de actualización realizada al proyecto y registrar el VoBo del Coordinador Administrativo y Financiero, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) de la Secretaría Distrital de Planeación.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° 002363717 N° 670291

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



<p>Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004. Política 3 y 4. Actividad 4.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p> <p>Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) de la Secretaría Distrital de Planeación.</p>	<p>La matriz del Banco de Iniciativas Ciudadanas no se encuentra publicada en la página web local y no se emiten los informes del Banco de Proyectos Local y la matriz del Banco de Iniciativas al Consejo de Planeación Local y la Junta Administradora Local.</p>	<p>Cumplir con la consolidación, divulgación y publicación de dicha información, teniendo en cuenta que sirve como insumo para la formulación técnica de los proyectos, y representan las necesidades básicas de la localidad para la elaboración de líneas base.</p> <p>Adicionalmente, realizar el seguimiento de dichas iniciativas indicando si fueron o no incluidas dentro de los proyectos de inversión y dar respuesta a aquellas iniciativas que se reciben en espacios diferentes a los encuentros ciudadanos.</p> <p>Realizar un análisis de lo que realmente es una iniciativa para incluirla en este documento, teniendo en cuenta que el banco de Iniciativas es una herramienta que consolida las ideas de la comunidad para resolver un problema o expresar una necesidad, identificando una o varias alternativas de solución.</p> <p>De igual manera, clasificar dicha información para ser tenida en cuenta en la formulación de los proyectos de inversión.</p>
--	---	---

8. PLAN DE MEJORAMIENTO

En cuanto a los planes de mejoramiento se revisaron únicamente los relacionados con los procesos auditados: Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local, encontrándose lo siguiente:

Plan 155, de la vigencia 2013, con acciones pendientes por ejecutar, las fechas de ejecución se encuentran vencidas. Se creó como resultado del análisis de riesgos del 2013.

Plan 178, de la vigencia 2013, con una acción pendiente por ejecutar, las fechas de ejecución se encuentran vencidas.

Plan 438, de la vigencia 2014, con acciones pendientes por ejecutar, las fechas de ejecución se encuentran vencidas.

Teniendo en cuenta que los planes 178 y 438, son resultado de las auditorías realizadas por la firma Bureau Veritas, es necesario ejecutar las acciones pendientes antes de la próxima

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO236303 - N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



auditoría. Vale la pena resaltar, que los planes de mejoramiento tienen como finalidad, la mejora continua, dichos resultados no se verán reflejados si las acciones planteadas para subsanar los hallazgos u observaciones resultado de las autoevaluaciones o auditorías, no se realizan oportunamente. Es necesario fortalecer el autocontrol y la responsabilidad de cada servidor público frente a los planes de mejoramiento y las acciones delegadas para su ejecución.

Una vez se ejecuten las acciones que se encuentran pendientes, deben ser revisadas por la Alcaldesa Local y remitidos a la Oficina de Control Interno para su evaluación. De igual manera, revisar que las actividades incluidas en los planes de mejoramiento subsanen los hallazgos, sean realizables y medibles, y establecer correctamente indicadores para evaluar su efectividad.

9. RECOMENDACIONES:

Fortalecer la coordinación y articulación del Consejo Local de Gobierno, a través del apoyo de la Subsecretaría de Asuntos Locales para la asignación del Coordinador Administrativo y Financiero, quien actúa como secretario técnico de dicha instancia y dentro de sus funciones se encuentra la elaboración de las actas y el seguimiento a compromisos y actividades y evaluación del plan de acción. Actividades que actualmente no se realizan en debida forma por las personas designadas. De igual manera es necesario buscar mecanismos y/o herramientas de autocontrol que fortalezcan la forma de realizar seguimiento frente a la información de territorialización de la inversión que entregan los sectores.

En cuanto al proceso Gestión para el Desarrollo Local, es necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento y control frente al desarrollo de los proyectos de inversión local, en cuanto a su registro y viabilización, así como los mecanismos de control frente a la información publicada y/o divulgada y el reporte oportuno de la misma, teniendo en cuenta las iniciativas presentadas por la ciudadanía. Realizar las actualizaciones y dejar trazabilidad de los ajustes realizados de/en los Documentos Técnicos de Soporte, Ficha EBI-L y realizar gestiones para la obtención de diagnósticos locales. Solicitar a los sectores apoyo técnico formalmente, durante el proceso de elaboración de estudios previos de los diferentes proyectos de inversión local.

Fortalecer los mecanismos de control para cumplir con los procedimientos establecidos para el funcionamiento del Consejo Local de Gobierno y Procedimiento para la Formulación y Seguimiento de Proyectos de Inversión Local asociados a la funcionalidad de los procesos misionales.

Atender las recomendaciones mencionadas en este informe en los numerales de riesgos y planes de mejoramiento y revisar periódicamente los riesgos de los procesos y las acciones de mitigación planteadas, haciendo uso de las herramientas tecnológicas que la entidad ha dispuesto.

Es necesario cumplir con la Resolución 565 del 17 de septiembre de 2009, de la Secretaría Distrital de Gobierno. *"Por medio de la cual se conforma el Comité de Contratación para las Alcaldías Locales de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° CO236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588283

Fecha: 30-10-2015



Tener en cuenta lo previsto en la Ley 594 de 2000 en su art. 4 Principios generales literal "d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos", y en su ARTÍCULO 16. "Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos."

Es importante resaltar, que durante la visita se escucharon las justificaciones a las situaciones encontradas por parte del responsable, las cuales fueron validadas con el auditor. Los papeles de trabajo que soportan el presente informe hacen parte de la carpeta que reposa en esta dependencia.

Por lo anterior, se solicita que el presente informe sea presentado a las diferentes áreas que intervienen en el proceso y conjuntamente se formule el plan de mejoramiento con las acciones correctivas y mecanismos de control sobre las observaciones presentadas en el informe ó aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.

El plan de mejoramiento se debe elaborar en concordancia con el procedimiento Gestión Para la Mejora que se encuentran en la Intranet en la siguiente ruta: Que es el SIG- procedimientos transversales-1D-SEM-P1 Gestión para la mejora.

Cordialmente,


LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Sandra Patricia Sánchez Flórez
Revisó: Claudia Patricia Forero Gamboa
Visto Bueno: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N° C02260301; N° C02021

BOGOTÁ
HUMANA

