



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023
Fecha: 30-10-2015



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dra. GLORIA FLOREZ SCHENEIDER
Secretaria de Gobierno

Dr. GIOVANNI MONROY PARDO
Alcalde Local Antonio Nariño

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

Respetado(a) Doctor(a):

En virtud de las funciones asignadas a esta Oficina, el día 20 y 21 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.

2. ALCANCE:

Evaluación de la documentación y lineamientos que soportan el 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.

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.º: CO2363517 N.º GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023

Fecha: 30-10-2015



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".

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:

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 CC236301 / Nº GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023
Fecha: 30-10-2015



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 realizó 3 de las 7 sesiones, situación que genera que dicha instancia no sea efectiva en el territorio local al no realizarse oportunamente las sesiones para toma de decisiones, sumado a ello se evidenció demora en la aprobación del plan de acción y falta de seguimiento de las actividades allí planteadas, de los compromisos agendados en cada sesión y de la territorialización de la inversión de los sectores.

En cuanto al proceso Gestión para el Desarrollo Local, y de acuerdo con la información obtenida de la Matriz Unificada de Seguimiento a la Inversión, se evidencian seis metas con 0% de avance de ejecución física a junio 30, y un 51%¹ de avance acumulado real de las metas del Plan de Desarrollo Local, situación que aunque está siendo monitoreada a través de reuniones de seguimiento es necesario fortalecer. Adicionalmente, la entrega de diagnósticos por parte de los sectores no se ha realizado y las iniciativas presentadas por la ciudadanía, no se evidencia sean registradas y consolidadas para ser tenidas en cuenta dentro de las formulaciones de los proyectos cuando aplique. Falta evidenciar la trazabilidad de la actualización de los Documentos Técnicos Soporte y fichas EBI-L y el registro y viabilización de los proyectos. En cuanto a las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones no se evidenció su aprobación en comité de contratación, situación contraria a las normas establecidas.

De acuerdo con el informe de ejecución presupuestal generado al 30 de julio del 2015, en el tema de obligaciones por pagar de vigencias anteriores, se evidencia un avance del 42.11%, que corresponde a \$ 934,539,489 de un total vigente de \$ 2,219,205,807, actividad que ha contado con apoyo de la Dirección Ejecutiva Local.

Los riesgos identificados no fueron controlados y a la fecha no se ha realizado evaluación de los mismos, situación que podría generar un impacto alto en el cumplimiento de los objetivos de los procesos.

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 2013. Los riesgos identificados no tienen controles establecidos y los planes de mejoramiento 225 y 227 no han sido formulados. Situación que aumenta la posibilidad que los riesgos se materialicen y afecten el objetivo de los procesos.

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.º CC236291 - M.º 09220

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023

Fecha: 30-10-2015



7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Criterio	Hallazgo	Recomendación
<p>Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004. Política 3 y 4 y actividad 3 y 4.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación.</p>	<p>Al verificar la consolidación, divulgación y publicación de la información relacionada con el Banco de Iniciativas Ciudadanas, se encontró que la información está consolidada hasta el año 2010, no se encuentra publicada en la página web y no se ha divulgado a la Junta Administradora Local y al Consejo Local de Planeación.</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 aquella iniciativas que se reciben en espacios diferentes a los encuentros ciudadanos.</p>
<p>Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004. Política 8. Actividad 10 y 11.</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>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.</p>	<p>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.</p> <p>Por lo anterior se recomienda, de manera urgente, realizar los registros viabilizaciones de los proyectos 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.</p>
<p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>No se reportó producto no conforme, al no haberse aprobado durante el primer trimestre del año el plan de acción del Consejo Local de Gobierno, situación que evidencia que no se identifica y controla oportunamente las desviaciones del proceso.</p>	<p>Se recomienda revisar los demás procesos misionales y realizar el reporte de producto no conforme trimestralmente cuando corresponda.</p>
<p>Resolución 565 de 2009, artículo 4, numeral 3 y artículo 8, numeral 5.</p>	<p>Dentro de la funciones del comité de contratación se encuentra la aprobación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo no se evidenció la aprobación en Comité de Contratación de la modificación publicada en SECOP el 24 de abril de 2015.</p>	<p>Se recomienda cumplir las funciones del comité de contratación y a las asignadas a cada miembro.</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. CC236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023

Fecha: 30-10-2015



<p>Resolución 565 de 2009, artículo 5, numeral 1; artículo 8, numeral 5.</p>	<p>Se evidenció que no se han elaborado y divulgado a los miembros del comité los informes semestrales sobre la gestión del mismo y el avance de sus decisiones, el cual debe ser elaborado por la secretaria técnica que para este caso es la Abogada del Fondo de Desarrollo Local. Adicionalmente y pese a existir una Resolución Local que establece reuniones el último día hábil de la tercera semana de cada mes, se observa que no se cumple con el cronograma establecido, dado que las sesiones de marzo, junio y julio no se realizaron en las fechas establecidas.</p>	<p>Se recomienda cumplir las funciones del comité de contratación y a las asignadas a cada miembro. Así como al cronograma de reuniones.</p> <p>De igual manera es importante que el informe que se genere evidencie situaciones que deben mejorarse para fortalecer el funcionamiento del mismo y facilite la toma de decisiones.</p>
<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Política 3, 5, 7 y 9. Actividad 1, 3 y 4.</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>De acuerdo con los soportes documentales evaluados del funcionamiento del Consejo Local de Gobierno, se observa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Las citaciones a las sesiones del Consejo Local de Gobierno no se encuentran firmadas por el alcalde local. -En las sesiones con los directivos no se lleva a cabo la agenda establecida. -Las sesiones no se realizan por lo menos una vez al mes. De acuerdo con lo evidenciado no se realizaron reuniones en febrero, junio y julio. -La sesión del mes de enero fue realizada sin la presencia del alcalde local. -Se evidencia que no todos los sectores han remitido los actos administrativos de delegación para asistir a los Consejos Locales de Gobierno. <p>Situaciones que generan informalidad, falta de credibilidad y debilidad de la máxima instancia a nivel local, en la cual se definen y toman decisiones que permiten mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Citar a las sesiones con comunicado radicado en el AGD Orfeo y firmado por el alcalde local, incluyendo el orden del día y para las reuniones con directivos tener en cuenta la agenda mínima a desarrollar que se encuentra en el procedimiento. -Realizar mensualmente las reuniones del Consejo Local de Gobierno, las cuales deben ser presididas por el alcalde local. -En las actas de reunión, dejar redacciones claras, precisas y concretas de las decisiones, acuerdos y compromisos que se realicen en dichas sesiones. -Desarrollar las sesiones de acuerdo con el orden del día aprobado. De tal forma que se logre evidenciar que todos los temas fueron abordados. -Realizar seguimiento de las acciones incluidas en el plan del Consejo Local de Gobierno y los resultados obtenidos y dejar evidencia de ello en las actas. -En las actas de asistencia identificar los asistentes delegados por acto administrativo por parte de los secretarios de sector y los invitados, de tal forma que se logre establecer claramente el cumplimiento del quórum.

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 / NPG2207

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023

Fecha: 30-10-2015



<p>Procedimiento Funcionamiento Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Actividad 14 y 15.</p> <p>Decreto Distrial 340 de 2007. Artículo 5 y 8.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccional Estratégico, Elemento: Políticas de Operación.</p>	<p>Se evidenció que el informe semestral de actividades y evaluación del Consejo Local de Gobierno, no cuenta con las características establecidas en la Guía para presentación de informes. Adicionalmente, no ha sido divulgado a la Subsecretaría de Asuntos Locales, los trece sectores, la Junta Administradora Local y el Consejo Local de Planeación.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el informe semestral describe las actividades desempeñadas por el Consejo, así como el apoyo y cumplimiento de los compromisos por parte de los diferentes miembros, su elaboración y divulgación es necesaria para evaluar la efectividad de dicha instancia en el territorio, el compromiso de sus miembros frente al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción y el cumplimiento de la territorialización, es necesario cumplir con los lineamientos establecidos para la presentación de informes de las actividades del Consejo Local de Gobierno y la divulgación del mismo.</p>
<p>Procedimiento Funcionamiento Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Política de operación 11</p> <p>Decreto Distrial 340 de 2007. Artículo 9 parágrafo 2.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccional Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>Se evidenció que el plan de acción del Consejo Local de Gobierno no fue aprobado durante el primer trimestre del año y adicionalmente el formato establecido no fue diligenciado completamente, faltó incluir información relacionada con indicadores, beneficiarios, georeferenciación, tiempo de ejecución y descripción del problema. Teniendo en cuenta que el plan de acción fija las metas y permite evaluar la incidencia de dicha instancia en el territorio, el incumplimiento en el tiempo establecido para su aprobación, implica que las problemáticas locales no sean atendidas con oportunidad y al no diligenciar completamente el formato establecido se pierde información valiosa que incide en su medición, y evaluación de impacto.</p>	<p>Realizar el diligenciamiento completo del formato y en caso de modificaciones establecer versiones e identificar los ajustes realizados y establecer mecanismos de control que permitan la aprobación del plan de acción en el primer trimestre del año.</p>

8. PLAN DE MEJORAMIENTO.

Se revisaron los planes que contenían acciones de los procesos misionales auditados (Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local), encontrándose los planes No. 214, 225 y 227 del año 2013 y 433 del año 2014, sin formular.

Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento busca promover el fortalecimiento, desarrollo eficiente y transparente de los procesos, se hace necesario que se adopte un compromiso real por parte de la administración local para el cumplimiento de las acciones correctivas y la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo, para corregir las desviaciones encontradas como resultado de las auditorías internas, autoevaluación u observaciones de los órganos de control.

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.º CC236591 / NP GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023

Fecha: 30-10-2015



9. RECOMENDACIONES.

Fortalecer el funcionamiento del Consejo Local de Gobierno, a través del liderazgo del alcalde local, incentivando la participación activa de los sectores y realizando mayor control en el cumplimiento de las acciones acordadas con los sectores en el plan de acción del Consejo, para el mejoramiento de condiciones de vida de los habitantes de la localidad, así como el seguimiento de los recursos destinados por los sectores para el fortalecimiento de la localidad.

En cuanto al proceso Gestión para el Desarrollo Local, es necesario realizar mayor seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo local, a las actualizaciones de los Documentos Técnicos de Soporte y realizar gestiones para la obtención de diagnósticos locales.

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, así como con las políticas de operación y demás lineamientos que hagan parte del proceso, para evitar desviaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos del proceso.

Con relación a los planes de mejoramiento, se recomienda evaluar y revisar las situaciones que pueden estar afectando el cumplimiento de las acciones de mejoramiento y acatar las políticas de operación establecidas en la entidad. Como lo mencionamos anteriormente, es necesario que se adopte un compromiso real frente al tema.

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

En cuanto a obligaciones por pagar de vigencias anteriores, se recomienda hacer uso del formato establecido por el Subsistema de Gestión de Calidad y definir acciones que permitan avanzar, dado que se evidencian obligaciones del año 2005 que aún se encuentran pendientes.

Realizar la actualización de las matrices de riesgos de los procesos de Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local, evaluando y reforzando los controles establecidos para evitar que se materialicen los riesgos, y determinando y analizando las causas que pueden generar desviaciones para el cumplimiento del objetivo del proceso. Finalmente, formular los planes de mejoramiento con acciones que mitiguen los riesgos identificados. Adicionalmente, revisar periódicamente los riesgos de los procesos y las acciones de mitigación planteadas, haciendo uso de las herramientas tecnológicas que la entidad ha dispuesto.

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*

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° CC236301 / N° GP2010

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710589023

Fecha: 30-10-2015



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.


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-ID-SEM-P1 Gestión para la mejora.

Cordialmente,


LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Sandra Patricia Sánchez Flórez 

Revisó: Claudia Patricia Forero 

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



Nº CC236891 / Nº GP020

BOGOTÁ
HUMANANA