



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dra. GLORIA FLOREZ SCHENEIDER
Secretaria de Gobierno

Dra. MARISOL PERILLA GÓMEZ
Alcalde Local Barrios Unidos (E)

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 10 y 11 de septiembre 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 la cual 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 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.

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° CO230351 - N° GP0241

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

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-P001.

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:

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

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° CD236317 N° GP0201

BOGOTÁ
HU?ANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



políticas públicas se desarrollan en el marco del Consejo Local de Gobierno, instancia que de acuerdo con lo evidenciado en la auditoría debe fortalecer la gestión documental del proceso y el seguimiento de las actividades del plan de acción, las cuales si bien es cierto se trabajan articuladamente con los sectores, es la administración local quien debe liderar y verificar que dichas actividades se cumplan, en ejercicio del autocontrol. Adicionalmente, llevar un mejor control de compromisos y decisiones que se tomen en las sesiones del Consejo Local de Gobierno.

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 dos metas con 0% de avance de ejecución física a junio 30, y un 53%¹ de avance acumulado (entregado) de las metas del Plan de Desarrollo Local, sin embargo durante el desarrollo de la auditoría se logra evidenciar que dichas metas han tenido avance a través de contrataciones realizadas en la vigencia 2015. En cuanto al procedimiento, se observa incumplimiento en cuanto a la publicación y divulgación de la información relacionada con el banco de iniciativas ciudadanas y banco de programas y proyectos, trazabilidad en la actualización de los Documentos Técnicos Soporte y fichas EBI-L. De igual manera se evidencia que algunos sectores no han entregado diagnósticos locales. En cuanto a las actualizaciones y/o modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones es necesario cumplir estrictamente a las normas y políticas establecidas.

En cuanto a obligaciones por pagar la Alcaldía Local ha adelantado acciones que permiten evidenciar un avance en el tema. De acuerdo con el informe de ejecución presupuestal generado al 31 de agosto del 2015, se evidencia un avance del 25.20%, que corresponde a \$ 58.506.318 girados, de un saldo vigente de \$ 232.140.266.

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 no se le han generado las acciones de mitigación a través de los planes de mejoramiento 467 y 469.

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 Agenciamiento de Política Pública y Gestión para el Desarrollo Local se encuentran publicadas con vigencia 2014. Se recomienda realizar actualización de la matriz de riesgos, conforme al manual establecido, evaluar los controles existentes y formular los planes de mejoramiento. En cuanto a los controles, es importante tener en cuenta que deben estar documentados y soportados.

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° C0230307 - N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



Con relación a los planes de mejoramiento formulados para mitigar o eliminar los riesgos, se evidencia que para la vigencia del 2013, las acciones planteadas no mitigan o eliminan el riesgo. Los planes de mejoramiento formulados fueron: 244 y 245 para el proceso de Agenciamiento de Política Pública y 233, 234, 235 y 236 para el proceso de Gestión para el Desarrollo Local.

Para la vigencia 2014, fue formulado el plan de mejoramiento 420, para el proceso de Gestión para el Desarrollo Local, el cual a la fecha de la auditoría no contaba con acciones ejecutadas y una de las fechas se encontraba vencida. Para el caso del proceso de Agenciamiento de Política pública no se realizó plan de mejoramiento, dado que los riesgos se encontraban en la zona de riesgos residual aceptable.

Se recomienda que para la actualización de los riesgos para la vigencia 2015, se revisen y evalúen los riesgos contemplados en las matrices de los años 2013 y 2014, conforme se establece en el manual de Gestión del Riesgo. 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.

7.RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Criterio	Hallazgo	Observaciones / Recomendaciones
MECI - Información y Comunicación.	Se observa que los documentos que soportan el funcionamiento y la gestión del Consejo Local de Gobierno y el comité de contratación, no se encuentran debidamente archivados y firmados.	Si bien es una muestra aleatoria, se recomienda revisar el tema documental de manera general en la Alcaldía Local. Tener en cuenta lo previsto en la Ley 594 de 2000 en su art. 4 Principios generales literal d.

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 C0236351 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L-APP-P001. Política 2 y 7. Actividad 1 y 3.</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>Se evidencia incumplimiento de las políticas de operación del Funcionamiento del Consejo Local de Gobierno, en cuanto a la citación de los miembros del consejo y determinación de la agenda estratégica que integra los temas a tratar en la sesión del Consejo Local de Gobierno, al encontrarse que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las citaciones al Consejo Local de Gobierno no son suscritas por el alcalde local, no se realiza comunicación formal y no en todas las citaciones realizadas se incluye el orden del día. - La convocatoria no se realiza con 8 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 la convocatoria y la citación se realice formalmente por el Alcalde Local quien preside dicha instancia. Las citaciones se deben dirigir a los delegados que hayan sido designados por los secretarios de cada sector con acto administrativo. 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 10, 12 y 13.</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 8.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>La elaboración de las actas de reunión del Consejo Local de Gobierno, no se realizan de forma clara y concreta, adicionalmente no se evidencia el seguimiento de compromisos y que las actas aprobadas sean refrendadas con la firma de la Alcaldesa Local y el Coordinador Administrativo y Financiero y socializadas a sus miembros.</p>	<p>Teniendo en cuenta que el acta es el documento que soporta la gestión, decisiones y compromisos resultado de las reuniones del Consejo Local de Gobierno, es necesario que en dicho documento se registre de manera clara y concreta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El seguimiento de los compromisos agendados, en la reunión anterior. - Se remita a los integrantes el acta aprobada y firmada por el Alcalde y Secretario técnico. - La lista de asistencia identifique quienes son los miembros delegados por acto administrativo con voz y voto y quienes los invitados. - Verificar que el orden del día se desarrolle punto a punto de acuerdo con lo agendado. - Evidenciar los compromisos y decisiones acordados en las reuniones, responsables y fechas.

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° 02203511 - N° 600291

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L- APP-P001. Actividad 14 y 15.</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 5 y 8.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>Con respecto al informe semestral de las actividades desempeñadas por el Consejo Local de Gobierno, no se evidenció su existencia, y por lo tanto los trece sectores del Distrito, la Subsecretaría de Asuntos Locales de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Junta Administradora Local y el Consejo Local de Planeación, se encuentran pendientes por recibir dicha información.</p>	<p>Elaborar y socializar el informe semestral de actividades del Consejo Local de Gobierno, para cumplir el 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>
<p>Procedimiento Funcionamiento Consejo Local de Gobierno código 2L- APP-P001. Política de operación 11</p> <p>Decreto Distrital 340 de 2007. Artículo 3 literal j, artículo 9 párrafo 2.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>Se evidencia que el Plan de Acción del consejo Local de Gobierno fue aprobado en la sesión del 30 de marzo, sin embargo, el documento no se encuentra archivado en la carpeta y el presentado digitalmente en la auditoría no se encuentra con todos los campos diligenciados.(fuente, objetivo, meta, recursos, indicadores, fechas, beneficiarios).</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 establecer en el plan de acción Objetivos, metas, indicadores y la responsabilidad de cada sector frente al cumplimiento de la meta plasmada, los recursos que se aportarán (logísticos, físicos, técnicos, humanos, financieros, etc), de tal forma que se facilite el seguimiento de las actividades planteadas.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral con los directivos del Consejo de las acciones planteadas, analizar los resultados obtenidos y en caso de modificaciones establecer versiones e identificar los ajustes realizados.</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 002363/17 N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323
Fecha: 30-10-2015



<p>Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004. 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 SDP. Numeral 1.4.3. literal g, numeral 3.3. y 3.4. Literal r.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>Las actualizaciones realizadas de los documentos Técnicos de Soporte no contienen la trazabilidad de los ajustes realizados en el campo designado. No se evidencia los Vo.Bo. del Coordinador Administrativo a las actualizaciones realizadas y el registro del tipo de actualización realizada a los proyectos en la ficha EBI-L.</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 en dichos documentos, para generar trazabilidad. Adicionalmente, deben contar con la aprobación y VoBo del Coordinador Administrativo y Financiero.</p> <p>Los ajustes deben realizarse con oportunidad y dentro del periodo de vida del proyecto, y solamente en los campos establecidos en el Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local.</p>
<p>Procedimiento para la formulación y seguimiento de proyectos de Inversión Local código 2L-GDL-P004. Políticas 3, 4 y 11.</p> <p>MECI - Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccionamiento Estratégico, Elemento: Políticas de Operación</p>	<p>La información del Banco de Iniciativas Ciudadanas no se encuentra publicada en la Página Web local y no se han remitido informes sobre el mismo al Consejo de Planeación Local y la Junta Administradora Local en los meses de febrero, junio y octubre, según lo establece el procedimiento.</p>	<p>Es necesario tener 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. Por lo anterior, es necesario realizar la recepción y clasificación de dicha información para ser tenida en cuenta en la formulación de los proyectos de inversión. Así como la divulgación a la Junta Administradora Local, al Consejo de Planeación Local para la toma de decisiones y a la comunidad en general, indicando si es viable o no su ejecución.</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°: 02236317 / N°: GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



<p>Resolución 565 de 2009, artículo 4, numeral 3 y artículo 8, numeral 1 y 3. Artículo 9 y 10.</p>	<p>Deficiencia en el funcionamiento del Comité de Contratación con relación a la aprobación, modificación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, elaboración de cronograma de reuniones, presentación de informe semestral y elaboración de las actas del Comité, evidenciándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se encuentra acta de aprobación del Plan Anual de Adquisiciones. - No se evidenciaron actas de comité aprobando las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones publicadas. - Los estudios previos y demás documentos soportes son remitidos por los profesionales de planeación a los miembros del comité para su revisión antes del comité, pero no se evidencia que dichos anexos sean enviados mínimo con cinco días de anticipación. - Las actas son elaboradas por persona diferente al secretario técnico. - El cronograma de las sesiones del comité de contratación, no se encuentra elaborado. - Los informes semestrales sobre la gestión del comité y el avance de sus decisiones, no se han elaborado por el Secretario Técnico. 	<p>Es importante anotar que 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, las aprobaciones y modificaciones que se realicen al plan Anual de Adquisiciones, estudios previos y demás decisiones que allí se tomen, deben quedar consignadas de manera clara, concreta y precisa en las actas, en ese sentido se recomienda que el abogado del Fondo de Desarrollo Local, como secretario técnico consigne las decisiones y compromisos concretamente en las actas del comité, y controle las decisiones tomadas con respecto al desarrollo del orden del día.</p>
--	--	--

8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se revisaron los planes de mejoramiento relacionados con los procesos de Gestión para el Desarrollo Local y Agenciamiento Política Pública, encontrándose que los planes 233, 234, 235 y 236 han sido evaluados por la oficina de control interno y se encuentran pendientes por cierre o generar nuevo plan por parte de la alcaldesa local.

En cuanto al plan 420, aún se encuentra en ejecución, como su fecha de terminación es en el 2016, se recomienda realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones establecidas.

En cuanto al desarrollo de los planes de mejoramiento se recomienda:

- Realizar las acciones en los tiempos establecidos, dado que se evidencia que de los planes formulados, algunos no tienen avance de ejecución y se encuentra con fechas vencidas, o con acciones próximas a vencer y sin seguimiento.

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 CD1365317 N° GP2021

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



- Los planes con acciones ejecutadas al 100% sean autoevaluados por la alcaldesa local.

9. RECOMENDACIONES:

Fortalecer la coordinación y articulación del Consejo Local de Gobierno, a través de la participación activa del alcalde local, y de los demás miembros, del apoyo de la Subsecretaría de Asuntos Locales, del seguimiento de las actividades y evaluación del plan de acción, y de los compromisos que se agenden en el desarrollo de las reuniones mensuales y con directivos, de tal forma que se evidencie mayor control frente a las decisiones que allí se tomen. De igual manera es necesario buscar mecanismos y/o herramientas 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 mecanismos de control frente a la información publicada y/o divulgada y el reporte oportuno de la misma. Realizar las actualizaciones de los Documentos Técnicos Soporte, Ficha EBI-L y realizar la solicitud formal a los sectores para la obtención de diagnósticos locales.

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. Realizar el cierre o reformulación de los planes que ya han sido evaluados por la Oficina de control Interno 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.

Realizar capacitaciones y/o socializaciones de los procedimientos y políticas de operación de la entidad.

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"*

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."*

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° C0236391 - N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20153710588323

Fecha: 30-10-2015



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 MARIA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Sandra Patricia Sánchez Flórez
Revisó: Claudia Patricia Forero Gamboa
Vo.Bo.: 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 02296351 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA