



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: ANDREA ESTHER CASTRO LATORRE
Alcaldesa Local de Fontibón

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Evaluación al Servicio de Atención a la Ciudadanía y Mecanismos de Control Social en la Alcaldía Local de Fontibón.

Respetada Doctora.

A continuación remitimos los resultados de la evaluación efectuada al proceso de Servicio de Atención a la Ciudadanía y el Control Social, la cual se realizó del 30 de Abril al 5 de Mayo de 2014.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento por parte de la Localidad de la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 76, el Decreto 371 del 30 de agosto de 2010 en su Artículo 3°, el Decreto 2641 de 2012, el Procedimiento Tramite a los Requerimientos Presentados por la Ciudadanía 1D-SAC-P1 y el Manual de Atención a la Ciudadanía 1D-SAC-M001, Contenidos en el SIG de la Secretaria de Gobierno Distrital. De otra parte se verificó la aplicación de mecanismos de control social en el alcance propuesto.

ALCANCE

Para esta auditoria se definió como universo para la toma de la muestra el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2013 y el 28 de Febrero de 2014. Adicionalmente, dentro de la selección aleatoria se incluyeron casos de solicitudes ciudadanas de 2012.

METODOLOGÍA

Para esta revisión se utilizó el programa de auditoria diseñado para este proceso y se aplicaron procedimientos de auditoría (pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, técnicas de inspección, observación, indagación y entrevistas entre otras), con el fin de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

obtener evidencia suficiente y competente para poder sustentar cada una de las observaciones presentadas en el informe.

1. PUNTOS QUE EVIDENCIARON INCUMPLIMIENTO – HALLAZGOS

a. Conocimiento del Procedimiento SAC

- Se identificó debilidad de los servidores y contratistas sobre el conocimiento del Procedimiento “*Trámite a los Requerimientos Presentados por la Ciudadanía 1D-SAC-P1*” y el “*Manual de Atención a la Ciudadanía 1D-SAC-M001*” contenidos en el SIG de la Secretaría Distrital de Gobierno, si bien conocen la existencia de ellos en la intranet, no demuestran tener un conocimiento a profundidad sobre el tema.

b. Defensor del Ciudadano

- Es importante desarrollar y aplicar medios de divulgación más eficaces que generen impacto en la ciudadanía sobre la existencia y funciones del Defensor Ciudadano.
- Se encontró que además de los procedimientos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano y los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias establecidos en el SIG, la Alcaldía Local de Fontibón no cuenta con mecanismos de control que reflejen el cumplimiento de “*Políticas que tiendan a mejorar la calidad de los servicios, las buenas relaciones y la confianza con sus Usuarios (Ciudadanos y Ciudadanas)*”, lo anterior según lo establecido en el Artículo segundo, Numeral 4 de la Resolución 200 de 2012 “*Por la cual se designa el Defensor del Ciudadano en las 20 Alcaldías Locales de Bogotá D.C.–Secretaría de Gobierno*”
- No se evidencian controles específicos por parte del Defensor de la Ciudadanía que permitan monitorear en forma oportuna el cumplimiento de los términos legales de respuesta, así como asegurar la trazabilidad de todos los documentos que soportan la respuesta al peticionario.

c. Verificación de las respuestas a los requerimientos.

- Se evidenció que en el 82% de los casos de la muestra no se ha entregado respuesta definitiva al peticionario y que los tiempos de la misma no corresponden a los plazos establecidos por las normas vigentes y las directrices establecidas por la Entidad, los requerimientos descritos a continuación tienen fecha de verificación por parte de la Oficina de Control Interno el día 14 de Abril de 2014.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado SDQS	Radicado ORFEO	DIAS SIN RESPUESTA
883694	20134360016272	138
911430	20130980012392	392
936616	20134360077032	357
953725	20130980032232	275
945331	20130980030032	332
972317	20130980039282	275
998920	20130980047132	276
1013599	20134360197682	248
1011488	20134360195792	252
1027380	20134360235352	217
1027507	20130980063572	224
1028468	20130980064172	221
1053355	20134360291472	166
1066476	20134360323752	142
1061479	20130980092342	129

- No se evidencia la implementación de controles entre los funcionarios responsables de la atención de las PQR, el Defensor del Ciudadano, y las diferentes áreas de la Alcaldía Local de Fontibón, para responder oportunamente a todos los requerimientos de los ciudadanos y evitar el vencimiento de términos, así como controlar la calidad de la respuesta.
- Se observa que todos los meses se envía a la Alcaldía Local, desde la Oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía del Nivel Central de la Secretaría de Gobierno Distrital, un reporte llamado "*Matriz de seguimiento*" el cual contiene las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por la ciudadanía y es utilizado como control al cumplimiento de las respuestas y de la trazabilidad en los aplicativos SDQS y ORFEO, sin embargo se evidencia que la información que contiene y el seguimiento que se realiza es por periodos mensuales y no acumula información de meses anteriores, lo que hace que hasta allí llegue el control y no se realice el seguimiento adecuado a los requerimientos que quedaron pendientes de respuesta en periodos anteriores, esta situación sumada a las deficiencias encontradas en los tiempos de respuesta demuestran la ineficacia de este control.

Edificio Lévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
HUMANA

2. RIESGOS ASOCIADOS

- Al verificar la matriz de riesgos del proceso de Servicio de Atención a la Ciudadanía, se puede observar que el riesgo No. 3 es el único que evidencia un control asociado para las Alcaldías Locales y se encuentra relacionado con el uso de la “Matriz de Seguimiento”.
- Cabe resaltar que los riesgos 1,2 y 4 de la correspondiente matriz del proceso de Servicio de Atención a la Ciudadanía están asociados a la Coordinación del Proceso en el Nivel Central, sin embargo por la responsabilidad que tiene la Alcaldía Local de generar las respuestas de fondo a los requerimientos ciudadanos, se hace necesario el diseño de una herramienta propia de seguimiento y controles que garanticen respuestas objetivas, veraces y oportunas a la ciudadanía.
- No se evidencian en la matriz de riesgos los asociados a:
 - Riesgos operativos, cuando se presenta debilidad en la definición de los procesos porque no se ha tenido en cuenta la estructura de la entidad y la articulación entre dependencias.
 - Riesgos de cumplimiento que se presentan cuando no se responden las solicitudes ciudadanas en los tiempos establecidos por la Ley 1437 de 2011 en su Artículo 14.
 - Riesgos de tecnología en el evento en que los aplicativos SDQS, ORFEO y SIACTUA, no estén disponibles en un 100% del tiempo que se requieren para dar respuesta oportuna los requerimientos de la ciudadanía.

3. SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO.

- No fue posible verificar las mejoras correspondientes a las observaciones que resultaron de las Auditorías de calidad practicada en la vigencia de 2013 y a la matriz de riesgos, en atención a que no se pudo ingresar al aplicativo SIG.
- Se encontró una matriz de seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría practicadas en la vigencia de 2013 al Decreto 371 de 2010 y sus correspondientes acciones de mejora a la observación sobre la publicación de los informes.

4. RECOMENDACIONES

- Mejorar el proceso de capacitación a los servidores y contratistas en los temas que conciernen al Proceso de Atención al Ciudadanía, entre otros *"Trámite a los Requerimientos Presentados por la Ciudadanía 1D-SAC-P1"* y el *"Manual de Atención a la Ciudadanía 1D-SAC-M001"*
- Es importante que el Defensor Ciudadano cumpla con sus funciones, las cuales están establecidas en la Resolución 200 de 2012, *"Por la cual se designa el Defensor del Ciudadano en las 20 Alcaldías Locales de Bogotá D.C.–Secretaría de Gobierno"*, en su Artículo segundo *"Funciones de Defensor Ciudadano"*
- Utilizar el formato 1D-SAC-F009 como herramienta de seguimiento y control que permita verificar el cumplimiento de las respuestas a las peticiones de la ciudadanía y cumplir con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"* en su Artículo 14 *"Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones"*
- Es conveniente concretar, documentar y cargar en el aplicativo SIG las acciones de mejora al proceso de Atención al Ciudadano.
- Con el fin de conocer el estado actual de todos los requerimientos recibidos en la Localidad, recomendamos solicitar el apoyo del área de Sistemas para que el aplicativo ORFEO expida un reporte que contenga entre otros aspectos, los requerimientos sin respuesta de fondo, requerimientos abiertos sin respuesta y requerimientos abiertos con respuesta de fondo, con el fin de efectuar el seguimiento correspondiente y subsanar las deficiencias que se presenten en las respuestas a la ciudadanía.
- Si bien la Resolución 670 de 2012 en su Parágrafo del Artículo Segundo establece *"En las dependencias destinadas a la radicación de correspondencia y de quejas y reclamos, o la que haga sus veces, en las Alcaldías Locales e Inspecciones de Policía, el horario extendido de atención al público, será de 8:00 a.m. a las 12:00 m. los días sábados. Los Alcaldes y/o Alcaldesas Locales deberán organizar y garantizar el cumplimiento el horario extendido los días sábados a través de turnos rotativos entre los/as servidores/as de la Alcaldía, sin que excedan la jornada máxima legal."* Es procedente considerar que el proceso SAC cuenta con suficiente personal para cubrir los turnos del día sábado.

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, por tanto no se acepta respuesta al presente informe y en caso de ser presentada no será objeto de análisis por parte de esta Oficina. Por otra parte los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

papeles de trabajo que soportan el presente informe hacen parte de la carpeta que reposa en nuestra dependencia.

Por lo anterior, se solicita que el presente informe sea socializado con 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, el cual, una vez cargado por la Oficina de control Interno, debe someterse a aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información para su posterior seguimiento.

Finalmente, se recomienda que los servidores responsables de atender de fondo los requerimientos de la ciudadanía, cumplan con la normativa nacional, distrital e interna en materia de términos, calidad y oportunidad de las respuestas a los mismos, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad.

Cordialmente,


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA

Proyectó: Yant Alexis Montoya Arboleda *Yant*
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Lévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
HUMANANA