ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
PROCESO DE ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL																		
	4	Oficina Asesora Jurídica	22/06/2010	Se observa que el Decreto 4485 de 2009-DAFP, no se encuentra relacionado en listado maestro de documentos externos. Tampoco se encuentra incluido en la base de datos Leyes Info.	El Decreto objeto de la no conformidad potencial o riesgo se encuentra en el Listado de Documentos Externos y no puede figurar en el Listado Maestro dado que allí solamente se registran los planes, los procesos y procedimientos que haya lugar.	Incluir la normatividad actualizada en el Listado de Documentos externos dentro de la oportunidad reglamentaria, conforme al procedimiento.	Doctor Campo Elías Rocha Lemus	09/08/2010	11/08/2010	Incluir el Decreto No. 4485 de noviembre 18 de 2009 en el Listado Documentos Externos.	Indicador de cumplimiento	3O-08-10	Se incluyó el Decreto objeto de la observación en el Listado Documentos Externos con corte al mes de agosto del año en curso. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010. La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.**	T.	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se incluyó el Decreto 4485 del 18 de noviembre de 2009 en el Listado Documentos Externos con corte al mes de agosto del año en curso. Para su consulta a través de la Intranet. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	28/12/2010	Jairo Ruiz
1	2	Oficina Asesora Jurídica	14/05/2010	No se cuenta con indicadores de efectividad para el análisis de los resultados, sino con indicadores de cumplimiento con cifras frias.	Inexperticia técnica en la formulación de indicadores de efectividad para las dos actividades formuladas por la Oficina Asesora Jurídica, a pesar de contar con parámetros claros en la formulación de indicadores en el anexo No. 1 objeto del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de acción.	Presentar ante el Equipo de Análisis del Proceso de Orientación Institucional, un proyecto de dos indicadores de eficiencia y eficacia que permitan mediar el grado de prevención del daño antijurídico y la gestión de la representación externa de la Entidad. Dicho proyecto de indicadores serán presentados al Equipo de Análisis del Proceso de Orientación Institucional para su discusión, objeción y/o aprobación.	Doctor Campo Elías Rocha Lemus	08/06/2010	23/07/2010	Mínimo un indicador para cada actividad.	Indicador de eficacia y de eficiencia para las actividades programadas.		Se construyeron unas formulaciones matemáticas con las que se busca reflejar una situación determinada, a través de unos indicadores de eficacia y eficiencia, que permitan observar la situación y las tendencias de cambios generadas en la prevención del daño antijurídico y la representación externa de la Entidad. Dicho proyecto de indicadores serán presentados al Equipo de Análisis del Proceso de Orientación Institucional para su discusión, objeción y/o aprobación.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Mediante** acta No. 4 de diciembre de 2010, el proceso Orientación Insticucional analizó los indicadores del proceso y los relacionados con el Plan de Acción e indicadores para la Vigencia 2011 de la Oficina Asesora Jurídica, los cuales fueron aprobados, formulándose unas recomendaciones. En el acta No. 009 del 6/12 10 se evidencia que en reunión los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica se trataron y se ajustaron los indicadores para la vigencia 2011, estableciendo dos indicadores de eficacia, uno relacionado con el grado de Implementación de la política de prevención del daño antijurídco y otro con el Cumplimiento de las acciones de defensa judical y extrajudicial. **Por la eficacia de las acciones implementadas se cierra el hallazgo.**	C	28/12/2010	Jairo Ruiz
3	6	Oficina Jurídica, Dirección de Planeación	9/04/2010	Hallazgo 3.1. - INADECUADA FORMULACIÓN DE INDICADORES En algunos casos no existe una adecuada coherencia entre las metas, las variables que componen las fórmulas de los indicadores y sus rangos de interpretación, por ejemplo, en el plan de actividades numeral 2.4, en el indicador de efectividad se plasmó la siguiente formula, "No. de riesgos antijurídicos materializados/No. total de riesgos antijurídicos de la CB".... Al revisar los resultados del indicador de efectividad denominado "Índice de mejoramiento en la gestión CB", cuya fórmula es "Promedio de hallazgos vigencia actual / Promedio de hallazgos vigencia anterior", se observó una incoherencia entre las variables, su resultado y la meta descrita en la hoja de vida del indicador... Esta situación dio lugar a una visita fiscal, realizada a la Oficina Asesora de Control Interno, el 2 de octubre de 2009, donde se corroboró la falencia detectada, ante lo cual la referida oficina, señaló: "el	Falta de revisión estricta en la formulación de los indicadores y en el cumplimiento del instructivo de diligenciamiento del formato de actividades incorporado en el procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de acción.	Revisar en equipo de análisis del proceso los indicadores establecidos y su correcta formulación.	Campo Elias Rocha Elemir Pinto Diaz	15/04/2010	30/06/2010	Indicadores reformulados, si son del caso.	Acta de equipo de análisis que demuestre la respectiva revisión	04/05/2010	**SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE 30 DE 2010** La Dirección de Planeación efectuó analisis de los indicadores determinados en el Plan de Acción 2010, estableciendo la necesidad de modificar los 3 correspondientes a la dependencia, solicitud efectuada al responsable del proceso enviada mediante memorando 30000 - 04868 de fecha Mayo 4 de 2010, solicitud que fué aprobada e incorporada en la version 2.0 del plan de acción 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal, realizada a través de Memorando No. 10000-20726 de 20/10/10.	A*	28/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
4	6	Dirección de Planeación	9/04/2010	Hallazgo 3.2. - INCONSISTENCIAS EN INFORME Se observó que en el "Informe ejecutivo revisión por la dirección – SGC-", de noviembre de 2008, se presentó una información errónea referente al capítulo "desempeño de los procesos" concretamente en el cuadro indicadores por objetivos correspondientes al plan estratégico 2004 – 2007, pues las cifras de la columna "TOTAL" no refleja el valor de las columnas de resultados mínimos, aceptable, satisfactorio y fuera de rangos relacionados. En el mismo documento aparece otra inconsistencia en el plan de auditoría distrital –PAD- (página 5), ya que el texto de éste no es coherente con la información descrita en el cuadro explicativo correspondiente. Las imprecisiones referidas permiten concluir, que estos comités directivos se desarrollaron con base en información errónea o poco confiable, por ende sus decisiones, orientaciones y acciones de mejora partieron de premisas incorrectas, lo cual pudo afectar negativamente la política de calidad de la Contraloría.	Error de digitación en el informe de algunos datos reflejados en los cuadros mencionados.	Revisar tanto de forma como de contenido los insumos a presentarse en el próximo Comité Directivo en el que se vaya a efectuar Revisión por la Dirección y dejar evidencia de ello.	Elemir Pinto Díaz	3/05/2010	31/12/2010	Acta que incluya la revisión de los insumos a ser presentados para la Revisión por la Dirección.	Acta elaborada: Si: 100% No: 0%	13/07/2010	**SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE 30 DE 2010** De conformidad con lo establecido en el memorando 20000 - 08578 de fecha Junio 15 de 2010, en el que se establecen los lineamientos para efectuar la Revisión por la Dirección, se determina el envío de los insumos a la Direccion de Planeación a más tardar el día 6 de julio de 2010; por tanto, una vez sean recibidos los informes serán revisados.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que mediante acta No. 8 de julio 13 de 2010 de la Direccion de Planeación, se evidencia la revisión de los insumos a ser presentados en el Comité Directivo de Revisión por la Dirección, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:a. Informe sobre los resultados de auditorías, seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones implementadas, acciones de seguimiento de revisiones; b. Informe sobre resultados de medición de la satisfacción de los clientes; c. Informe sobre desempeño de los procesos y conformidad de los productos. Igualmente en Comité Directivo celebrado el 9 de diciembre de 2010, se presentaron y se revisaron los insumos a tener en cuenta en el seguimiento a compromisos y las acciones de mejora "Revisión por la Dirección" . **Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal,** realizada a través de memorando No. 10000 20726 de 20/10/10, como quiera que se cumplieron y fueron eficaces las acciones planteadas.	A*	04/10/2010	Jairo Ruiz
						Incluir dentro de los lineamientos de presentación de insumos para la próxima Revisión por la Dirección, tener el cuidado y diligencia suficiente en las cifras que se presentan.	Elemir Pinto Diaz	3/05/2010	31/12/2010	Circular de lineamientos en la presentación de los insumos para la revisión por l a Dirección.	Circular con información requerida: Si: 100% No: 0%	15/06/2010	**SEGUIMIENTO JUNIO 30 DE 2010** Mediante memorando 20000 - 08578 de fecha 15 de junio de 2010, se remitió a los responsables de proceso los lineamientos a tener en cuenta para efectuar la Revisión por la Dirección, en el cual se incluye un párrafo alusivo a la necesidad de tener el mayor cuidado y diligencia en la información reportada tanto en los aplicativos como la presentada en los informes a ser analizados en el comité, con el fin de no incurrir en errores. De acuerdo con lo anterior, se dá cumplimiento a la acción y la meta es del 100%. **SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2010** Mediante acta No.8 de julio 13 de 2010, de la Direccion de Planeación, se evidencia la revisión de los insumos a ser presentados en el Comité Directivo de Revisión por la Dirección, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:a. Informe sobre los resultados de auditorias, seguimiento y verificación de la eficacia de las acciones implementadas, acciones de seguimiento de revisiones. b. Informe sobre resultados de medición de la satisfacción de los clientes.c. Informe sobre desempeño de los procesos y conf	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que mediante memorando 20000-08578 de junio 15 de 2010, dirigido a los responsables de los procesos, se remitieron los lineamientos a tener en cuenta en la Revisión por la Dirección, en el cual se estableció en un párrafo alusivo con el propósito de tener mayor ciudado y diligencia en la información reportada tanto en los aplicativos como en la presentada en los informes a ser analizados en el Comité. Se evidenció que mediante Acta de reunión No. 8 de 13/07/10, la Dirección de Planeación revisó los insumos remitidos por los responsables de los procesos a ser presentados en Comité Directivo de Revisión por la Dirección, los cuales no presentaron ningún tipo de observación y se refieren a: a. Informes sobre los resultados de auditoría, seguimiento y verificación de eficacia de las acciones implementadas, de acciones de seguimiento de revisiones.b. informes sobre los resultados de medición de la satisfacción de los clientes. c. Informe sobre el desempeño de los procesos: Orientación Institucional. Enlace, Macro, Micro.	A*	04/10/2010	Jairo Ruiz
PROCESO ENLACE CON LOS CLIENTES																		

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
28 AGR 708 ISONET	5	La Dirección de Control Social y la Oficina Asesora de Comunicaciones	30/01/2009	Contabilidad-PNUD: Propiedad, Planta y Equipo: En las instalaciones del almacén, se evidenciaron bienes muebles adquiridos por Convenio PNUD para desarrollar diferentes actividades contenidas en el convenio, como fue la compra de 4 STAND para divulgación de la campaña del mandato verde, los cuales fueron ingresados al Almacén el 06 de febrero de 2008 y entregados a Participación Ciudadana el 28 de febrero de 2008, pero a la fecha de esta auditoría no han sido retirados de los pasillos de la bodega del almacén, 2 de los STAND, notándose falta de control y de conservación de bienes, con el posible perjuicio que no se les está dando el uso para el cual fueron adquiridos. El valor de estos bienes suma $60,088 miles.	Los stand que no estan siendo utilizados fueron adquiridos para el programa "Mandato verde", y actualmente existen otras prioridades por parte de la administración.	Adelantar gestiones ante la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras instituciones para la ubicación de los stand.	Gladys Amalia Russi Gomez y Jhon Portela	01/01/2009	31/05/2009	Realizar el trámite para poner en funcionamiento los stand.	Se realizó el tramite . SI 100% NO 0%		Seguimiento a marzo 31 de 2009: Se ha realizado la gestión pertinente ante la Dirección Distrital de Atención al ciudadano para la ubicación de estos 2 STAND en los SUPERCADES, sin respuesta favorable. También se ha solicitado a la OAC adaptarlos con nueva imagen institucional para ser ubicados en el lugar adecuado. Seguimiento a junio 30 de 2009: Se ha realizado la gestión pertinente ante las Alcaldías Locales de Engativa y Antonio Nariño para la ubicación de estos 2 STAND, mediante comunicaciones 2009-27059 y 2009-27060 de abril 27, respectivamente. Engativa el 28 de abril con comunicación 2009-1000039411 respondió favorablemente, al igual que Antonio Nariño mediante comunicación de la misma fecha. Se ofició tambien a la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación 12200-00136 de abril 29 de 2009 para que se encargara de su traslado. Seguimiento a septiembre 30 de 2009: Se ha realizado la gestión	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre efectuada mediante memorandos No.10000-05946 del 14 de abril de 2010 y el No.10000-20996 del 22 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitian
53 AGR 709 ISONET	5	Dirección para el Control Social y el Desarrollo Local, Dirección de Apoyo al Despacho y Oficina Asesora	30/01/2009	La Contraloría de Bogotá, durante las tres últimas vigencias, recepcionó: en el 2005, 1.846 quejas, de las cuales 173 fueron objeto de auditoria; en el 2006 se radicaron 1.811 y 73 de ellas se trasladaron a auditoria y en el 2007 se recibieron 2.076 de las cuales tan solo 58 se atendieron en auditoria. Analizando el comportamiento de las quejas, según lo reportado en 22290 - 594 de noviembre	En la vigencia 2008 se evidenció y asumió la problemática de fondo que tiene el proceso en la atención definitiva de las quejas presentadas, adoptándose como correctivos el envío de comunicaciones y orientaciones a las Direcciones Sectoriales y a las Oficinas Locales mediante memorandos N°	1. Crear el Centro de Atención al Ciudadano, en cumplimiento Acuerdo 361 de 2009.			Enero a junio 30 de 2009				Seguimiento a marzo 31 de 2009: Las acciones programadas se vienen ejecutando. Se reunió el comité de análisis el 10/3/2009 para una propuesta inicial de la modificación del procedimiento de PQR la creación de la oficina. Está pendiente una reunión del proceso	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera la solicitud de cierre efectuada mediante memorandos No.10000-12716 del 12 de julio de 2010 y el No.10000-20996 del 22 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
						2. Modificar el Procedimiento donde se tendrán en cuenta los aspectos observados y se incluye puntos de control.							Seguimiento a marzo 31 de 2009: Las acciones programadas se vienen ejecutando. Se reunió el comité de análisis el 10/3/2009 para una propuesta inicial de la modificación del procedimiento de	T				

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
AF 2,1 ISONET: 628	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	26/11/2008	2.1. PLAN DE ACTIVIDADES 2007 2. PROCESO ENLACE CON CLIENTES La actividad 6 contiene un indicador de efectividad que no aplica, pues de acuerdo a su formulación, indica el valor invertido en cada ciudadano vinculado al comité de control social y no el impacto obtenido (grado en que se logran los objetivos y se satisface la necesidad). • La actividad 7 el indicador de eficacia, los ciudadanos movilizados fueron 41.672, comparado el total de ciudadanos movilizados que presenta el informe consolidado de gestión, según el cuadro 8 (Pág.10 de 110, folio 23), asciende a 39.126, lo cual evidencia una diferencia de 2.546 personas. • La actividad 28, presenta un indicador sobredimensionado (440,51%), debido a la meta programada (7), y esta situación se presentó por la proyección reducida de la	En relación con la actividad 7 dicha diferencia obedece a que el reporte de indicadores a través de ISONET, tiene como término el último día del trimestre reportado, mientras los informes de gestión tienen un término mas amplio, tiempo en el cual las cifras son suceptibles de modificación por nuevas gestiones reportadas. Para las actividades 6 y 28 dada la dificultad de medición del impacto, se reconoce una inadecuada formulación de indicadores.	Formular actividades e indicadores ajustados a las posibilidades reales y objetivas de cumplimiento, procurando medir el impacto. De conformidad con la metodología, programar para cada actividad un indicador que permita medir su cumplimiento. Unificar el criterio de reporte en los diferentes escenarios como son ISONET y el informe de gestión, con el fin de que las cifras reportadas sean coherentes y consistentes.	Gladys Amalia Russi Gomez	31/12/2008	28/02/2009		Planes de actividades e indicadores formulados ajustados a las posibilidades reales y objetivas de cumplimiento, procurando medir el impacto		Seguimiento a diciembre 31 de 2008: La formulación del Plan de Actividades para la vigencia 2009 tuvo en cuenta la formulación técnica de actividades con sus respectivos indicadores para medir de manera concreta y objetiva el cumplimiento de resultados. Seguimiento a junio 30 de 2010: La formulación del Plan de Actividades para la vigencia 2010 tuvo en cuenta la formulación técnica de actividades con sus respectivos indicadores para medir de manera concreta y objetiva el cumplimiento de resultados. Seguimiento a septiembre de 2010: La formulación del Plan de Actividades para la vigencia 2010 tuvo en cuenta la formulación técnica de actividades con sus respectivos indicadores para medir de manera concreta y objetiva el cumplimiento de resultados. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre efectuada mediante memorandos No.10000-05954 del 14 de abril de 2010, el No.10000-12651 del 12 de julio de 2010 y el No.10000-20726 del 20 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
AF 2,3 ISONET: 629	6	Desarrollo Local y Participación Ciudada	26/11/2008	2.3 DERECHOS DE PETICIÓN Respecto del observatorio de los derechos de petición, creado mediante la resolución 031 de 2005, por el Contralor	Inobservancia de la Resolución 031 de 2005	Se reanudaron las reuniones a apartir del 25 de junio de 2008	Gladys Amalia Russi Gomez	15/12/2008	NA	2 Acciones	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones programada		Seguimiento a diciembre 31 de 2008: El observatorio se ha reunido de conformidad con lo establecido en la Resolución Reglamentaria N° 031 de 2005, y producto de estas reuniones se han evidenciado	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre efectuada mediante memorandos No.10000-05954 del 14 de abril de 2010, el No.10000-12651 del 12 de julio de 2010 y el No.10000-20726 del 20 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
ISONET: 980 AF: 2.4	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	21/04/2010	Como corolario, se aviene en primer lugar, que no fue clara la contratación que se realizó con la Universidad Nacional, pues el objeto del contrato es difuso, por ende, los productos no se pudieron concretar en sus características, amén de que el mismo objeto contractual pudo haberse desarrollado por la Contraloría Distrital - Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas.	Elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad sin definir claramente el objeto contractual y los productos a entregar por parte del contratista.	Identificar claramente en los estudios de conveniencia y oportunidad el objeto contractual y los productos a entregar por parte del contratista, así como la experticia, la competitividad y la disposición que se requiere por parte del contratista, que coadyuve en las necesidades o requerimientos de carácter pedagógico, planteados por	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	31/12/2010	100%	No. de estudios de conveniencia y oportunidad que identifican claramente el objeto contractual y productos a entregar por el		Seguimiento a junio 30 de 2010: Para la contratación posterior se dio cumplimiento a las acciones procuestas: Identificar claramente en los estudios de conveniencia y oportunidad el objeto contractual y los productos a entregar por parte del contratista, así como la experticia, la competitividad y la disposición que se requiere por parte del contratista, que coadyuve en las necesidades o requerimientos de carácter pedagógico, planteados por	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Actualmente se tiene suscrito un convenio con la Universidad Pedagogica Nacional No.069/09, en el que se solicitó el informe de interventoria y se verificó en él la información relacionada con la revisión, supervisión y recibido a stisfación y/o cumplimiento del obejto del contrato, se cierra el hallazgo. Por la eficacia de la acción, s**e solicita el cierre del hallazgo a la AF.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 981 AGR: 7	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local. Dirección de Apoyo al Despacho. Oficina Asesora de Comunicaciones.	31/03/2010	Hallago 7: Participación Ciudadana. El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición versión 3" se encuentra desactualizado en el componente de actividades de control en los mecanismos para la recepción, registro y atención de las peticiones de la ciudadanía. Incumplimiento de las actividades de control establecidas para el archivo de los derechos de petición y definidas en el Manual de Calidad de la Contraloría de Bogotá versión 3.0 respecto al proceso de Gestión Documental.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición .	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Procedimiento ajustado.	Resolución que aodpta las modificaciones al procedimiento:		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 y el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO ya esta funcionando y en periodo de ajuste hasta su adecuado funcionamiento. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre efectuado con memorando No. 10000-20996 del 22 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
ISONET: 982 AGR: 61	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	31/03/2010	Falta control y seguimiento a la respuesta definitiva de los derechos de petición que requieren evaluación en el proceso auditor.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición .	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Procedimiento modificado.	Resolución que aodpta las modificaciones al procedimiento:		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Asi mismo fue creado el centro de atención al ciudadano que tiene dentro de sus funciones una actividad de seguimiento a las respuestas definitivas de los DPC para que esten ajustados en forma y contenido. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 y el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO ya esta funcionando y en periodo de ajuste hasta su adecuado funcionamiento. Por otro lado, se nombró al nuevo Coordinador del CAC, quien se encargará de revisar de fondo las respuestas que emitan las depedencias o sectoriales a los peticionarios, para lo cual realizará el respectivo informe para que la	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra el hallazgo debido a que el procedimiento se modificó y se encuentra en pleno desarrollo el aplicativo, se evidencia la eficacia de la acción. Por la eficacia de la acción, s**e solicita el cierre del hallazgo a la AGR.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 983 AGR: 62	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	31/03/2010	Incumplimiento de lo establecido por la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo) que señala la forma como se deben archivar los procesos de los expedientes y/o carpetas.	Incumplimiento de la norma.	Dar estricto cumplimiento a las normas archivísticas.	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Dos acciones propuestas.	N° de acciones ejecutadas /N° de acciones programadas*100		Seguimiento a junio 30 de 2010: Actualmente los archivos estan siendo organizados de acuerdo con las normas de archivo pertinentes. Seguimiento a septiembre de 2010: Actualmente los archivos están organizados de acuerdo con las normas de archivo pertinentes. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La acción se cumplió, se evidenció que las carpetas se encuentran debidamente organizadas, se cierra el hallazgo. Por la eficacia de la acción, s**e solicita el cierre del hallazgo a la AGR.**	A*	12/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
ISONET: 984 AGR: 63	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	31/03/2010	Incumplimiento del procedimiento de Recepción y Trámite de quejas numeral 30 sobre respuesta a través de EDICTO de peticiones anónimas.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición .	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Procedimiento modificado.	Resolución que aodpta las modificaciones al procedimiento:		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 y el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO ya esta funcionando y en periodo de ajuste hasta su adecuado funcionamiento. Por otro lado, se nombró al nuevo Coordinador del CAC, quien se encargará de revisar de fondo las respuestas que emitan las depedencias o sectoriales a los peticionarios, para lo cual realizará el respectivo informe para que la Alta Dirección tome las decisiones que estime convenientes. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se cierra el hallazgo por cuanto el procedimiento se modificó y se encuentra en pleno desarrollo el aplicativo, se evidencia la eficacia de la acción. Por la eficacia de la acción, s**e solicita el cierre del hallazgo a la AGR.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 985 AGR: 65	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	31/03/2010	Incumplimiento al procedimiento "para la Recepción y Trámite del Derecho de Petición versión 3.0" en el punto 1, sobre hacer seguimiento hasta resolver y contestar al ciudadano el derecho de petición formulado ante la Contraloría de Bogotá D.C. con el propósito de garantizar el efectivo ejercicio del control fiscal.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Procedimiento modificado.	Resolución que aodpta las modificaciones al procedimiento:		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Asi mismo fue creado el centro de atención al ciudadano que tiene dentro de sus funciones una actividad de seguimiento a las respuestas definitivas de los DPC para que esten ajustados en forma y contenido. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 y el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO ya esta funcionando y en periodo de ajuste hasta su adecuado funcionamiento. Por otro lado, se nombró al nuevo Coordinador del CAC, quien se encargará de revisar de fondo las respuestas que emitan las depedencias o sectoriales a los peticionarios, para lo cual realizará el respectivo informe para que la	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra el hallazgo en razón a que el procedimiento se modificó y se encuentra en pleno desarrollo el aplicativo, se evidencia la eficacia de la acción. Por la eficacia de la acción, s**e solicita el cierre del hallazgo a la AGR.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
ISONET: 986 AGR: 66	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	31/03/2010	Incumplimiento del registro en hoja de ruta de todas las peticiones recibidas como lo determina el "Procedimiento para la Recepción y Trámite del Derecho de Petición numeral 30, columna REGISTRO.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición .	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Procedimiento modificado.	Resolución que aodpta las modificaciones al procedimiento:		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Asi mismo fue creado el centro de atención al ciudadano que tiene dentro de sus funciones una actividad de seguimiento a las respuestas definitivas de los DPC para que esten ajustados en forma y contenido. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 y el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO ya esta funcionando y en periodo de ajuste hasta su adecuado funcionamiento. Asi mismo fue creado el centro de atención al ciudadano que tiene dentro de sus funciones una actividad de seguimiento a las respuestas definitivas de los DPC para que esten ajustados en forma y contenido.	T	**Seguimiento a diciembre/10** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre efectuado con memorando No. 10000-20996 del 22 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 987 AGR: 67	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	31/03/2010	En la fecha de La auditoría (octubre/09) , el procedimiento "para la Recepción y Trámite del Derecho de Petición versión 3.0" Resolución 031 del 21 de agosto de 2005, esta desactualizado, debido a la nueva organización y las responsabilidades de las Dependencias, aprobado en el acuerdo No 361 del 6 de enero de 2009 del Concejo de Bogotá D.C.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento.	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición .	Gladys Amalia Russi Gómez.	30/04/2010	02/07/2010	Procedimiento modificado .	Resolución que aodpta las modificaciones al procedimiento:		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Asi mismo fue creado el centro de atención al ciudadano que tiene dentro de sus funciones una actividad de seguimiento a las respuestas definitivas de los DPC para que esten ajustados en forma y contenido. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 y el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO ya esta funcionando y en periodo de ajuste hasta su adecuado funcionamiento. Asi mismo fue creado el centro de atención al ciudadano que tiene dentro de sus funciones una actividad de seguimiento a las respuestas definitivas de los DPC para que esten ajustados en forma y contenido.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre efectuado con memorando No. 10000-20996 del 22 de octubre de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
AF: 3 ISONET: 1202	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	09/04/2010	4.1. IRREGULARIDADES EN LA FORMULACIÓN DE INDICADORES Actividad No 1: .... Es necesario recalcar, que en el informe no se encuentran indicadores de eficiencia, que muestren la combinación óptima de la inversión de los recursos para lograr las metas propuestas; tampoco se diseñaron indicadores de impacto a pesar de que el informe de manera reiterada hace referencia al impacto de las acciones adelantadas; finalmente no existen indicadores que combinen la eficacia y eficiencia denominados de efectividad y que muestran de forma diáfana la gestión adelantada por las entidades.	No se tuvo en cuenta los resultados históricos de indicadores de anteriores vigencias. Falta de control y seguimiento al diligenciamiento de planillas de asistencia a los eventos y capacitaciones.	1. Formular los indicadores del proceso a partir de resultados históricos que nos minimicen la posibilidad de sub o sobre estimarlos, siempre y cuando sean pertinentes y tramitar la solicitud de modificaciones pertinentes. 2. Enviar una comunicación a todos los Jefes de Oficina de Localidad y a los Directores Sectoriales, recalcando sobre el adecuado y completo diligenciamiento de las planillas y listados de asistencia a los diferentes eventos y capacitaciones.	Gladys Amalia Russi Gómez. Jefes de Oficina de Localidad.	30/04/2010	31/12/2010	Acciones implementadas	Nº Acciones implementadas/Nº Acciones implementadas*100		Seguimiento a septiembre de 2010: Se enviará la comunicación a todos los Jefes de Oficina de Localidad y a los Directores Sectoriales, recalcando sobre el adecuado y completo diligenciamiento de las planillas y listados de asistencia a los diferentes eventos y capacitaciones. Seguimiento a diciembre de 2010: Se remitió por out look el 16/11/10 A las 3:44 p.m., Radicado SIGESPRO Nº 201093436 de 2010 11 16 PROCESO Nº 226962, la comunicción donde se les recuerda a todos los Jefes de Oficina de Localidad la importancia y obligatoriedad el adecuado y completo diligenciamiento de las planillas y listados de asistencia a los diferentes eventos y capacitaciones, igualmente utilizar el análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas para el establecimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora. En el marco del contrato 069 con la UPN, se implementó la base de datos para el control social, lo cual facilitará el reporte de todas las acciones	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La observación continúa abierta para la primera acción hasta tanto se evidencie la eficacia de la misma, se hará seguimiento al Plan de Acción formulado en la vigencia 2011, se cierra la segunda acción por cuanto se comprobó el cumplimiento de ella. Por la eficacia de la acción, s**e solicita a la AF el cierre de la segunda acción.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1	5	Proceso Auditor	23/09/2010	**Hallazgo 1**. En cumplimiento de su función de resolver todas y cada una de las pretensiones del peticionario, la Contraloría debe establecer las acciones de mejoramiento que le permitan verificar por si misma las irregularidades denunciadas. La Contraloría, debe establecer los mecanismos de seguimiento para informarle al peticionario los resultados del proceso auditor relacionado con su petición en el caso en los cuales se lo manifiesten en sus respuestas. Establecer las acciones de mejoramiento que le permitan cumplir oportunamente con el ciento por ciento de los términos de respuesta a los peticionarios.	Faltan mecanismos de seguimiento para verificar las irregularidades denunciadas y para comunicar al peticionario la respuesta definitiva su solicitud. Desconocimiento del procedimiento de la ampliación de términos en casos requeridos por la complejidad de las respuestas a las peticiones.	Remitir comunicación a la Dirección de Apoyo al Despacho, a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a las Jefaturas de Oficina de Localidad para el el desarrollo e implementaciónde las siguientes acciones: 1. Incentivar redes de control social, en las zonas donde se encuentran ubicadas las obras e implementar un esquema de monitoreo y atención especial a estas obras y a las denuncias relacionadas con las mismas. 2. La Dirección de Apoyo al Despacho, Centro de Atención al Ciudadano, el Grupo Especial de Investigaciones Forenses y la Dirección Sectorial correspondiente, harán seguimiento especial a las quejas ciudadanas relacionadas con la construcción de obras en la ciudad. 3. Dar cumplimiento a los nuevos procedimietos definidos en la Resolución Reglamentaria Nº 010 de 2010.	Gladys Amalia Russi Gómez	24/09/2010	30/06/2011	Ejecutar las 3 acciones definidas.	Nº de acciones ejecutadas / Nº de acciones programadas.			P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se encuentra en proceso de ejecución de la acción, se deja abierta, para seguimiento.	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
PROCESO MACRO																		
929	6	Dirección Economía y Finanzas	12-04-2010	5 Actividad 11: "Elaborar trimestralmente con destino al Concejo de Bogotá, así como a los sectores académicos y sociales una revista académica-financiera sobre los principales estudios generados por el proceso". Indicador : Cantidad de revistas aceptadas / No. de revistas entregadas, se estableció que la actividad no se ejecutó, y el responsable del proceso, Director de Economía y Finanzas, sostuvo, "efectivamente en el año 2008 no alcanzó a salir número alguno de la revista Bogotá económica (…)", visita fiscal de fecha 17 de noviembre de 2009. Si bien es cierto, la Contraloría de Bogotá, D.C., publicó la revista relacionada en el indicador, no es menos cierto, que la actividad se cumplió fuera de la vigencia para la cual se planeó.	En la vigencia 2008, se presentó un cambio de administración, que conllevó a la reformulación de un nuevo Plan de Actividades orientado al cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico 2008-2011, el cual fue aprobado hasta el 14 de abril de 2008. A finales de julio de 2008 cuando el nuevo Director asumió el cargo, no se contaba con ningún proyecto editorial al respecto, por lo que se debió iniciar con la preparación y presentación al Contralor para recibir su aprobación tanto desde el punto de vista temático, editorial, administrativo e institucional, de manera que la confección y aprobación de dicho proyecto editorial fue la actividad que se desarrollo en la vigencia 2008.	Dar estricto cumplimiento al Plan de Acción 2010, en relación con la actividad: "Elaborar cuatrimestralmente una revista institucional para divulgar el trabajo de la Contraloría de Bogotá y ofrecer un foro sobre las Finanzas y las Políticas Públicas de la Ciudad.		12-04-2010	30-06-2010	100%	No. De revistas elaboradas x 100 / No. De revistas programadas a realizar durante la vigencia	15/06/2010	Sgto. a sep. 20 de 2010: Se evidencia que a la fecha se cuenta con la tercera edición de la Revista "Bogotá Económica", publicada en la página Web de la entidad. Esta edición incluye un informe especial cuyo tema central es Corrupción y Control Fiscal. Dicha actividad se continuará ejecutando durante la presente administración.	P	**SEGUIMIENTO: 20-09-10:**Las Actividad del Plan, relacionadas con la elaboración de la revista instucional, correspondiente a la vigencia de 2010, se encuentra en desarrollo y culminaran a 31 de diciembre de la actual vigencia, por lo que se requiere esperar la total ejecución.	A	20/09/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												20/12/2010	**Sgto. a diciembre 20 de 2010:** Se evidencia que en el mes de octubre se publicó la Cuarta Edición de la Revista "Bogotá Económica". Esta edición incluyó como tema central la "Descentralización y Ordenamiento Territorial". Su Quinta Edición se encuentra en proceso de diseño y diagramación por parte del contratista y quedará publicada en la página web de la entidad a finales de diciembre de 2010. Su Tema central es: "Pobreza, Desigualdad y Política Social. Dicha actividad se continuará ejecutando durante la presente administración.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las tres publicaciones programadas en el plan de actividades para la vigencia de 2010, fueron cumplidas. Mediante memorando radicado bajo el número 2010105744 de fecha 2010-12-28, se solicitó a la Dirección Técnica de Informática la publicación de la quinta edicción. **Por el cumplimiento de la acción y su eficacia se solicita el cierre a la AF.**	A*	29/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
930	6	Dirección Economía y Finanzas Subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas	12-04-2010	5 Actividad 12: "Estructurar legal, administrativa y técnicamente un observatorio sobre políticas públicas en el Distrito Capital, que coadyuve al ejercicio del control fiscal y permita alertar a los procesos misionales sobre temas de impacto". Indicador: Actividades realizadas / Actividades programadas. El resultado del indicador se calificó como aceptable, sin embargo, al ser evaluado el cumplimiento de la actividad, se determinó que las cuatro acciones que se desplegaron para llegar arribar al objetivo de la actividad correspondieron a aspectos meramente formales, sin rigurosidad científica y técnica como lo requería la actividad. La respuesta del sujeto de control no desvirtúa el incumplimiento de la actividad para la vigencia programada.	En la vigencia 2008, se presentó un cambio de administración, que conllevó a la formulación de un nuevo Plan de Actividades orientado al cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico 2008-2011, el cual fue aprobado hasta el 14 de abril de 2008 y algunas actividades no se alcanzaron a ejecutar en su totalidad, por el corto tiempo.	1. Incorporar esta actividad para la vigencia 2009 hasta su culminación de la actual administración. 2. El equipo de trabajo de la Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, se distribuirá por cada uno de los sectores de la administración a fin de dar cumplimiento a las nuevas funciones dadas mediante Acuerdo 361 de 2009, relacionadas con el Diagnóstico Sectorial, elaboración de las DOFAS, entre otras, que permita la elaboración de los diagnósticos sectoriales . 3. Adoptar mediante Resolución Reglamentaria el procedimiento para la formulación, implementación, control y seguimiento del observatorio de control fiscal y vigilancia de las políticas públicas.		12-04-2010	30-06-2010	Resolución	Resolución adoptada: SI 100% NO 0%	16/06/2010	Sgto. a sep.. 20 de 2010: Se evidencia que se remitieron a la Direcciones Sectoriales los diagnósticos correspondientes a la vigencia 2009, bajo memorandos 160100-0144 de fechas 29 de enero y 5 de marzo de 2010. Mediante Resolución Reglamentaria 017 del 16 de junio de 2010 se adopto el procedimiento denominado: "Procedimiento para la Formulación, Implementación, Control y Seguimiento del Observatorio de Control Fiscal y Vigilancia de las Políticas Públicas", como una herramienta de la Dirección de Economía y Finanzas, que contribuye al logro de los objetivos de la Entidad.	T	**SEGUIMIENTO: 20-09-10:**Las acciones programadas fueron cumplidas en su totalidad. Mediante resolución 17 de junio de 2010, se adoptó el Procedimiento para la formulación, implementación, control y seguimiento del observatorio de control fiscal y vigilancia de las políticas públicas. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoria Fiscal, proceda a el cierre.	A*	20/09/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												20/12/2010	**Sgto. a 20 de diciembre de 2010:** Como se evidenció en el anterior seguimiento, las acciones programadas fueron ejecutadas en su totalidad. Esta pendiente que la Oficina de Control Interno le solicite a la Auditoria Fiscal, proceda a su cierre.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera el cierre de esta observación, lo anterior de conformidad con el memorando No 10000-20726 de fecha octubre 20 de 2010, direigido a la auditoria fiscal.	A*	29/12/2010	
1049	2	Dirección Economía y Finanzas Subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas	27-04-2010	No se pudo evidenciar la entrega de diagnóstico sectoriales y subsectoriales a las Direcciones de: Salud, Movilidad y Control Social. De manera extemporánea, con fecha 5 de marzo de 2010, fueron entregados los diagnósticos a los sectores: Habitad y Servicios Públicos; Control Urbano y Gobierno.	En la rendición de cuentas, las Secretarías de Integración Social y Ambiente no incorporaron en el aplicativo SIVICOF los informes de balance social; insumos necesarios para la elaboración de los diagnósticos con datos actualizados, lo cual ocasionó demoras en la entrega de los mismos a las direcciones sectoriales que impidieron cumplir con los plazos fijados en los lineamientos dados por la Alta Dirección.	Comunicar oportunamente y por escrito a la sectorial correspondiente, cuando los insumos que se requieren para la elaboración de los diagnósticos sectoriales y subsectoriales no estén incorporados mediante SIVICOF, conforme lo establece la Resolución de Rendición de Cuentas vigente. Informar a la dirección sectorial correspondiente cuando los informes requeridos para la elaboración de los diagnósticos no sean incorporados por los responsables en el SIVICOF o		03-05-2010	28-02-2011	100%	Entregar en un 100% los diagnósticos sectoriales y subsectoriales en los plazos fijados por la Alta Dirección		Estas acciones se llevaran a cabo en el mes de febrero de 2011, una vez las entidades rindan la cuenta correspondiente a la vigencia 2010, en el aplicativo SIVICOF.	SI	**SEGUIMIENTO: 20-09-10**Las acciones programadas tendrán ocurrencia hasta la próxima vigencia (febrero 28-11), fecha final para que los sujetos presenten la cuenta correspondiente a la vigencia de 2010.	A	20/09/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												20-12-2010	**Sgto. a 20 de diciembre de 2010:** se evidencia que para garantizar la entrega oportuna de los diagnóstico sectoriales y subsectoriales la Subdirección Plan de Desarrollo se encuentra realizando esta labor y se espera que a 31 de diciembre de 2010, las direcciones sectoriales puedan contar con estos insumos.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Teniendo en cuenta que los diagnósticos sectoriales deberán ser insumos para elaborar el capítulo relacionado con los análisis sectoriales de las auditorías de la vigencia fiscal de 2011, se hace necesario verificar que éstos sean entregados oportunamente por la Subdirección responsable. Continua abierta para seguimiento.	A	29/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA																		
877	2	SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA, DIRECION DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISCCIÓN COACTIVA	05/01/2010	Cuando se identifica la necesidad de elaborar, modificar o eliminar un documento interno sel Sistema de Gestión de Calidad que se adopta por resolución reglamentaria, sera responsable de diligenciar y frimar el fromato "Solicitud de leboración o modificación de documentos del sistema de Gestión de Calidad" en original y copia y lo debera remitir al responsable del proceso. La Dependencia no solicitó la exclusión de la Resolución 020 de 2007 en la parte correspondiente a la base legal, Anexo 30	Falta de diligenciamiento en la modificación del procedimiento	Al momento de la nueva modificación del procedimiento, solicitar la exclusión de la Resolución 020 de 2007, de la base legal de conformidad con el anexo 30.	Subdirector, Director	04/02/2010	30/06/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A MARZO/10: Petición que se elevó a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva mediante memorando 170200-00953 de fecha 2 de marzo de 2010. SEGUIMIENTO A JUNIO/10: La modificación a los procedimientos se encuentra en curso, pasó la revisión de la Dirección de Planeación y se encuentra para corrección de las observaciones de la Oficina Asesora Jurídica. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: La Oficina Asesora Jurídica devolvió los procedimientos y se encuentran para desarrollar mesa de trabajo que permita aclarar los temas sugeridos. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se aprobó la modificación de los procedimientos a través de la Resolución Reglamentaria 024 del 26 de Octubre de 2010		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verifico que efectivamente el procedimiento fue modificado mediante la Resolucion 024 del 26 de octubre de 2010, eliminando la Resolucion 020 del 22 de agosto de2007en el historial de cambios. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Hernando Vargas M.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	20/04/2010	Este indicador, técnicamente se encuentra mal elaborado, ya que si bien han establecido una meta de doscientos millones de pesos ($200.000.000) de recaudo, no se definió la cifra potencial de recaudo contra la cual pudiese compararse, por esta razón optaron por colocar cero (0) como variable para el denominador, cuando esta operación es matemáticamente imposible.	Falta de precisión en la elaboración de los indicadores	Adelantar mesa de trabajo, con la participación de la Dirección de Planeación, Oficina de Control Interno, con el fin de evaluar el indicador y lograr un concenso sobre la formulación adecuada	Director	20/04/2010	30/06/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A JUNIO/10: Se programó reunión con la Dirección de Planeación, Control Interno para definir temas de indicador. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: El tema continúa definiéndose. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: El tema fue definido por la Dirección de Planeación, encontrando que el indicador se encuentra bien elaborado	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Efectivamente con fecha 15 de octubre de 2010 se suscribió un acta de plan de mejoramiento, donde se evidencia que efectivamente el diseño o formulacion del hallazgo se ajusta a la metodologia descrita en el procedimiento para la formulacion del Plan de Actividades y Sistema de Medicion de la Contraloria de Bogotá **Por la eficacia de la acción se solicitara el cierre ala Auditoria Fiscal.**	A*	27/12/2010	Hernando Vargas M.
	3	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	01/07/2010	Los funcionarios de las dependencias auditadas no diligencias ni mantienen actualizado el formato único de inventario documental (8013001).	Incumplimiento Resolución Reglamentaria No. 035 de 2009	Impartir instructivo a las dos Subdirecciones para que los funcionarios procedan a diligenciar en cada uno de los expedientes el formato único de inventario documental (8013001)	Director y Subdirectores	01/07/2010	31/12/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Se impartió el instructivo tendiente a levantar el formato único de inventario documental de los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva. A la fecha se encuentran diligenciados los del proceso de responsabilidad fiscal. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se culminó el diligenciamiento de los formatos únicos del inventario documental en cada uno de los procesos vigentes.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Revisados los expedientes Nos 50100-0042 de 2007, 170100-00189 de 2009 y 170100-0153 de 2009. se pudo verificar que efectivamente se está diligenciando el formato unico de inventario documental. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Hernando Vargas M.
	3	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	01/07/2010	Las actas No. 10 de abril 9 de 2010 de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y sin número del 22 de abril del 2010 de la Dirección, fueron elaboradas en formatos que no corresponden al vigente.	Incumplimiento Resolución Reglamenteria No. 028 de 2009	Impartir instructivo para que se diligencien las actas en el formato indicado en la resolución reglamentaria 028 de 2009	Director y Subdirector	01/07/2010	31/12/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Se impartió el instructivo para que en los sucesivo se elaboren las actas en el formato indicado en la Resolución Reglamentaria 028 de 2009. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Fue impartida la instrucción de elaboración de las actas según formato Resolución 028 de 2009. A la fecha se esta dando estricta aplicación	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se revisaron las actas del 19 de octubre de 2010 y 19 de noviembre de 2010, evidenciandose que cumplen con el formato establecido en la Resolucion Reglamentaria No 028 de 2009. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Hernando Vargas M.
	2	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	24/09/2010	Mora en el trámite de tres procesos de responsabilidad fiscal evaluados por la Oficina de Control Interno	Incumplimiento de términos	Priorización culminación procesos de vigencias 2005, 2006 y 2007 a través del establecimiento de actas de trabajo con los profesionales	Director y Subdirector	01/10/2010	30/06/2011			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Los procesos cuestionados por la Auditoría Interna se encuentran dentro del plan de mejoramiento suscrito con los profesionales y se ha dado estricto cumplimiento a los compromisos pactados.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificados los expedientes Nos 50100-125 de 2006, 50100 - 146 de 2006 y 50100 -105 de 2006,se pudo establecer que los dos primeros expedientes han tenido actividad procesal , pero el ultimo expediente relacionado fue aperturado el 09 de octubre de 2010 y a la fecha de este seguimiento no se ha tomado la decision de los Articulos 45 y 46 de la Ley 610 de 2000. **Continua abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Hernando Vargas M.
				Riesgo de prescripción de los procesos iniciados en las vigencias 2004 y 2005, en especial, aquellos en los cuales no se ha tomado la decisión del artículo 46 de la Ley 610 de 2000. En la vigencia analizada la terminación anormal por prescripción de la ación se incrementó un 50%.	Incumplimiento de términos	1. Impartir instructivo tendiente a dar prioridad a la culminación de los procesos iniciados en las vigencias 2005 y 2006, mientras las posibilidades legales lo permitan y los procesos iniciados en la vigencia 2006 y 2007, deben como mínimo contar con la decisión del artículo 46 de la Ley 610 de 2000, toda vez que cuentan como mínimo con tres (3) años de ejecución.	Dirección de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva. Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal		30 de junio de 2010.			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010: Se impartió instructivo a través del Memorando No. 170000-04309 del 27 de abril de 2010.		**Seguimiento a diciembre de2010:** **M**ediante el memorando 170000 - 04309 del 27 de abril de 2010, se impartió instrucciones a los abogados sutanciadores, con el fin de dar prioridad a los procesos iniciados en las vigencias 2005 y 2006 y los procesos de las vigencias 2006 y 2007, deben contar como mínimo con la decision del artículo 46 de la Ley 610 de 2000 . Por la eficacia de la acción, **se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo.**	A*	28/12/2010	Hernando Vargas M.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	24/09/2008			2. Establecer actas de compromiso con los abogados que tienen a su cargo los expedientes de vigencia 2005, para que queden debidamente ejecutoriados. En la medida de las posibilidades legales, culminar los de la vigencia 2006 y los que quedan pendientes de la vigencia 2006 y 2007, establecer compromiso de llevarlos como mínimo a la decisión del artículo 46 de la Ley 610 de 2000.			31 de diciembre de 2010.			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010: Se suscribió acta de compromiso con cada uno de los profesionales que tenían procesos con antigüedad superior a tres años.	T	**Segimiento a diciembre de 2010.** Se evidenció la suscripcion de actas de compromiso con cada uno de los profesionales que tenían a cargo procesos con antigüedad mayor a tres años. Por la eficacia de la acción, s**e sugiere a la AGR el cierre del hallazgo.**	A*	28/12/2010	Hernando Vargas M.
						3. Elaborar tres actas de seguimiento de avance de procesos.			31 de diciembre de 2010.			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010: Se hizo seguimiento a los compromisos realizados con cada uno de los profesionales, estableciendo el grado de avance en cada uno de los procesos. Se evidenció que se culminaron dentro de términos los procesos de vigencia 2005, quedando pendientes 11 de terminar de la vigencia 2006 , en grado de avance significativo. La vigencia 2007, se logró que alcanzaran mientras las posibilidades legales lo permitieron y la carga laboral existente, tomar decisión del artículo 46 de la Ley 610 de 2000.	T	**Segimiento a diciembre de 2010.** Se evidencia que se elaboraron actas de seguimiento y control al avance de los procesos a cargo de los profesionales que fijaron compromisos. Por la eficacia de la acción, s**e sugiere a la AGR el cierre del hallazgo.**	A*	28/12/2010	Hernando Vargas M.
					Falta de precisión en la incorporación de la información al aplicativo SIREL, a consecuencia del tiempo tan reducido que se tiene para incorporar la información, toda vez que no se puede migrar del aplicativo existente.	Ejecutar el cronograma de incorporación, ejecución, seguimiento y verificación de la información reportada en PREFIS y SIMUC, la cual se llevará a cabo a través de actas	Director y Subdirectores	15/10/2010	31/12/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Mediante Acta del 19 de octubre de 2010, la Dirección de Informática y la Dirección y Subdirecciones del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, adoptaron el cronograma de trabajo para efecto de rendir la cuenta de 2010 a la AGR en febrero de 2011, el cual se viene ejecutando conforme a lo programado. Para su seguimiento se programaron 3 revisiones mensuales a 30 de octubre, 30 de noviembre y 30 de diciembre, las cuales se han ejecutado las dos primeras.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que efectivamente se programaron tres revisionea mensuales,es decir, a 30 de octubre/10, 30 de noviembre/10 y 30 de diciembre/10, encontrando que a la fecha de esta auditoria se encontraron ejecutadas la revisiones programadas. **Por el cumplimiento de la acción y su eficacia, se solicitará el cierre a la AGR** .	A*	31/12/2010	Hernando Vargas M.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	11/10/2010	*Hallazgo 7 . Inconsistencias en la rendición de la cuenta. De la revision de los procesos de resposabilidad fiscal de la muestra ,relacionados con temas de contratacion estatal , se pudo determinar inconsistencias en la informacion sobre fechas y la cuantia reportada , las cuales se pueden evidenciar en el anexo 6 del informe. Así mismo se presentaron inconsistencias en la información reportada en la cuenta, en el formulario correspondiente a jurisdicción coactiva ver numeral 3.4.2.*		Rendir la información de la cuenta a través de archivos planos de conformidad con los parámetros establecidos por la AGR, migrando la información de los aplicativos existente en la Contraloría de Bogotá para el proceso de responsabilidad fiscal (PREFIS) y para el proceso de cobro coactivo (SIMUC).			31/12/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se viene ejecutando el cronograma de trabajo conforme a lo programado. En cuanto al aplicativo SIMUC, se viene desarrollando su versión 3.0, la cual ya fue entregada e instalada, tal como consta en actas del 24 y 30 de septiembre y 20 de octubre de 2010. De la misma manera, se ha adelantado un análisis y depuración de la información de los procesos coactivos incluida en el aplicativo; se comunicaron a Informática las observaciones respecto de la funcionalidad del aplicativo, las cuales fueron aclaradas por dicha Dirección mediante memorando del 10 de noviembre. Adicionalmente, se designó un funcionario de Control Interno para que evaluara el funcionamiento del SIMUC y cuyo informe se espera para diciembre. De otra parte, para los meses de noviembre y diciembre se programó la revisión contra expediente de la información incorporada en el aplicativo SIMUC, a fin de evaluar su veracidad y confiabilidad y poder luego migrarla al SIREL en el mes de enero de 2011.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se encuentra en proceso de depuracion, a la fecha de esta auditoria no se ha migrado la informacion al SIREL. **Continua abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Hernando Vargas M.
						Verificar la información reportada en el aplicativo SIREL, previo al reporte definitivo a la AGR, velando por la veracidad y exactitud de la información, para el efecto se incorporará un punto de control en el Procedimiento para la Generación de los Productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva.			28/02/2011			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se atenderá a partir del 15 de enero de 2010, cuando se haga la migración de la información.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** A la fecha de esta auditoria no se ha realizado la migracion de la informacion. **Continua abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Hernando Vargas M.
	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	11/10/2010	Hallazgo 9, 10,11,13,14,15,16,17,18 y 19 LAS OBSERVACIONES Nos. 9 Riesgo de prescripción, 10 Excesivos tiempos promedio para el trámite procesal, 11 Dilación e inactividad procesal, 12 Inconsistencias en la notificación, 13 Inconsistencias en la vinculación del garante, 14 Inconsistencias en la versión libre, 15 Inconsistencias para el nombramiento de apoderados de oficio, 16 Inconsistencias en cuanto a la investigación de bienes, decreto y práctica de medidas cautelares, 17 Inconsistencias en la prórroga de términos para el decreto y práctica de pruebas, 18 Demora en el envío y en la decisión de		Incorporar puntos de control en el Procedimiento para la Generación de los Productos del Proceso de Responsabilidad Fiscal y de Jurisdicción Coactiva, que permitan efectuar seguimiento y control a los términos procesales establecidos en la Ley 610 de 2000, garantizando el debido proceso, de defensa y contradicción, con el fin de optimizar los resultados del Proceso de Responsabilidad Fiscal.	Director y Subdirector	15/10/2010	30/12/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se expidió la Resolución Reglamentaria Nº 024 del 26 de octubre de 2010, por la cual se modifican los documentos y procedimientos del Procesoen los pasos 3, 9, 14, 18, 19, 22, 24, 28, 35 y 47, se incluyeron puntos de control para verificar la firmeza del auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal; verificar medidas cautelares, vinculación de terceros y firmeza del auto de imputación o archivo; verificar los controles respecto del fallo sin o con responsabilidad fiscal; verificar el contenido de los oficios de citación y formatos de notificación del fallo con responsabilidad fiscal; verificar requisitos de ejecutoriedad y firmeza del fallo con responsabilidad fiscal y ejecutividad del título ejecutivo; verificar la proporcionalidad de las medidas cautelares.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que efectivamente se establecieron puntos de control, los cuales fueron evidenciados en la Resolucion Reglamentaria No 024 del 26 de octubre de 2010, por la cual se modificaron los documentos y procedimientos del proceso en los pasos 3, 9,14,18,19,22,24,28,35, y 47. **Por la eficacia de la acción se solicitara el cierre ala AGR.**	A*	27/12/2010	Hernando Vargas M.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	11/10/2010	grado de consulta respecto de los términos del artículo 18 de la Ley 610 de 2000 y 19 Resultados del proceso de responsabilidad fiscal.		Desarrollar y aplicar dentro del PREFIS un sistema de alarmas, consistente en semáforos que le permita al profesional sustanciador y al Jefe Inmediato controlar con facilidad los términos de ejecución que contempla la ley en cada una de las etapas procesales, incorporando su uso en el procedimiento.			31-06-11			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: La Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y la Dirección Técnica de Informática se reunieron y definieron los estados del proceso de responsabilidad fiscal en que se deben establecer las alarmas del sistema del aplicativo PREFIS, tal como consta en acta del 4 de noviembre de 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El sistema de alarmas dentro del PREFIS se encuentrs en proceso de implementacion. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Hernando Vargas M.
	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	11/10/2010	hallazgo 19 Resultados del proceso de responsabilidad fiscal del total de procesos (543), la mayoría se encuentra en trámite dentro de la etapa probatoria inicial antes de imputación o se han archivado por no mérito (80,85% de los procesos y 80,69% de la cuantía); solo el 15,84% de los procesos, equivalentes al 19,05% de la cuantía, cuentan con auto de imputación; de éstos, solo el 3,68% que representan el 0,32% de la cuantía tienen fallo con responsabilidad ejecutoriado. Es decir, que por cada $1.000, de detrimento del patrimonio público distrital que investiga la Contraloría de Bogotá, solamente existe la expectativa de recuperar $3. Ver numeral 4.3.1.la anterior situacion se confirma con la muestra auditada , toda vez que el gran cumulo de procesos de la Contraloria de Bogota, tanto en numero como en valor , esta concentrado en aquellos que se encuentran en tramite sin auto de imputacion o de archivo (61,90%de los procesos y 74,38%de la cuantia) y los que ya fueron archivados por no encontrar merito con el proceso(27,38% de los procesos.		Modificar el procedimiento para generar los productos de responsabilidad fiscal, con el propósito de que una vez evaluados los hallazgos fiscales remitidos a la Dirección de Responsabilidad Fiscal se establezca un término máximo de un (1) mes para resolver dudas por parte de la respectiva Dirección Sectorial. En el evento de no lograrse acuerdo, se procederá, dentro de los ocho (8) días siguientes, a realizar una mesa de trabajo con la Oficina Jurídica para determinar si hay lugar a dar inicio a Indagación Preliminar, a la apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal o al archivo correspondiente.	Director y Subdirector	15/10/2010	31/12/2010			24/12/2010	SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se expidió la Resolución Reglamentaria Nº 024 del 26 de octubre de 2010, por la cual se modifican los documentos y procedimientos del Proceso, con memorando 170000-24193 del 04/11/2010, la Dirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva comunicó estos cambios de manera particular al Contralor Auxiliar, Oficina Asesora Jurídica, Grupo GUIFO y a todas las Direcciones Sectoriales, estableciendo además que en caso de presentarse controversia, la mesa de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica se programará dentro de los ocho días siguientes	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las modificaciones de los documentos y procedimientos del proceso se implementaron mediante Resolucion No 024 del 26 de octubre de 2010, con memeorando 170000 - 24193del 04 /11/2010 la Direccion de Responsabilidad Fiscal y Jurisdiccion Coactiva comunicó dichos cambios a las diferentes direcciones, a la fecha se está dando cumplimiento a los cambios presentados en dicha resolución. **Por el cumplimiento y eficacia de la acción se solicitará el cierre ala AGR.**	A*	27/12/2010	Hernando Vargas M.
PROCESO MICRO																		
DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y SERVICIOS PÚBLICOS																		
1	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	23/10/2009	Memorando No. 13000-215 del 23-10-2009. En la auditoría de la ETB, mediante memorandos 130200-05109, 130200-05125, 130200-05120, 130200-05113 y 130200-05112 se trasladaron 5 hallazgos fiscales a la DRFJC el 09-07-09, así mismo, de la auditoría a la EAAB mediante memorandos 13000-07192, 130000-07098, 130000-07100, 130000-7103, 130000-07099, 130000-07097 y 130000-07191 se trasladaron 7 hallazgos fiscales a la DRFJC el 01-09-09, que al confrontarlo con el cierre de auditoría del 29-05-09 y 30-06-09 respectivamente se pasaron 26 y 40 días, contraviniendo la actividad 9 del procedimiento de la Res. 026 de 2007.	Complejidad de los hallazgos fiscales que demandó un análisis exhaustivo al interior de la Dirección y consecución de documentos soportes, con el fin de impedir devoluciones. Igualmente, contribuyó el daño de los equipos de cómputo de la Dirección, con ocasión del traslado de oficinas, ya que hubo que reconstruir los formatos de traslado de hallazgos.	Evitar la demora en el traslado efectuando seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo en las mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	No. Hallazgos Fiscales trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Fiscales * 100		30/12/2010	Con ocasión de la ejecución del Ciclo I del PAD 2010, se produjeron dos (2) hallazgos fiscales en la ETB, los cuales fueron trasladados el 15 y 16 de junio de 2010 con Memorandos No. 130000-8720 y 130000-08782, respectivamente, que conforme con la actualización del PAD 2010 solicitada, solo nos pasamos un (1) día en el trasladado de uno de ellos, teniendo en cuenta la fecha de comunicación del Informe Final de Auduitoría sucedida el 8 de junio de 2010. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Hasta la fecha no se han comunicado ni trasladado hallazgos, por cuanto el Ciclo II del PAD 2010 está en ejecución. Seguimiento Diciembre de 2010 En el ciclo II no hubo hallazgos fiscales, se espera la finalización del ciclo III para poder demostrar las acciones de esta observación.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que a la fecha están en proceso de traslado de hallazgos, por cuanto el cierre del III Ciclo de auditoría se encuentra en ejecución hasta el 31/12/2010 **Continúa abierta para seguimiento**	A	27/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
2	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	23/10/2009	De la auditoría a la EAAB, el director sectorial mediante oficio con radicado No. 200953857 trasladó 9 hallazgos disciplinarios a la Personería Distrital el 12/08/09, que al confrontarlos con el cierre de auditoría del 30-06-09 se pasaron 29 días, contraviniendo el procedimiento de la Res. 026 de 2007.	Daño de los equipos de cómputo de la Dirección, con ocasión del traslado de oficinas.	Seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo de la Dirección Sectorial en las mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	No. Hallazgos Disciplinarios trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Disciplinarios * 100		30/12/2010	Con ocasión de la ejecución del Ciclo I del PAD 2010, se produjeron cinco (5) hallazgos disciplinarios, dos (2) en la ETB y tres (3) en la UAESP, los cuales fueron trasladados el 23 de junio de 2010 con Oficios No. 130000-11040 y 130000-11045, respectivamente, que conforme con la actualización del PAD 2010 solicitada, solo nos pasamos cinco (5) días en el trasladado de uno de ellos, teniendo en cuenta la fecha de comunicación del Informe Final de Auduitoría sucedida el 8 y 11 de junio de 2010, respectivamente. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Hasta la fecha no se han comunicado ni trasladado hallazgos, en razón a que el Ciclo II del PAD 2010 está en ejecución. Seguimiento Diciembre de 2010 En el ciclo II solo hubo dos hallazgos disciplinarios, en los cuales se envio dos días despues del cierre, ya que era fin de semana, se espera a la terminación del ciclo III.	P	**Seguimiento a diciembre de 201**0: Se trasladaron dos hallazgos disciplinarios con memorando No. 1300000-19623 el 510/10, es decir 3 tres días despúes del cierre de auditoría (30/09/10). **Continúa abierta para seguimiento**	A	27/12/2010	Jairo Ruiz
3	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	23/10/2009	En las auditorías del I Ciclo del PAD 2009 de ETB, UAESP, EAAB, Metrovivienda, Secretaría Distrital del Hábitat y CVP, el equipo auditor mediante formatos únicos de inventario documental de fechas 23-06-09, 30-06-09, 07-09, 23-06-09, 05-06-09 y 23-06-09, entregaron los papeles de trabajo, que al confrontarlos con el cierre de auditoría del 29-05-09 y 30-06-09, se pasaron 15, 19, 15, 15, 5 y 15 días, respectivamente, contraviniendo la actividad 13 del procedimiento de la Res. 026 de 2007.	La devolución para ajustes con base en la revisión efectuada por parte del funcionario designado de la Dirección Sectorial, quien la efectuó cuando ya los funcionarios se encontraban ejecutando el Cilo II del PAD 2009.	Evitar demoras en la entrega efectuando seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo de la Dirección Sectorial en las mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	No. de auditorías conforme al procedimiento de cierre de auditoría / Total de auditorías programadas en la vigencia * 100		30/12/2010	Hasta la fecha no se han producido ni trasladado las conformidades del Plan de Mejoramiento de las audiotorías regulares ejecutadas en el Ciclo I del PAD 2010, por lo que no se han recibido oficialmente los Papeles de Trabajo; excepto los de la CVP, cuyo conformidad se produjo el 16 de junio de 2010, según Oficio No. 130000-10515. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Los Papeles de Trabajo del Ciclo I del PAD 2010 se revisaron y recibieron oportunamente. Lo que sucede es que la fecha de recibo que queda registrada en el formato, es la misma del oficio de conformidad del Plan de Mejoramiento, evento que sucede normalmente posterior al la fecha de cierre programada, dado las no conformidades, lo que conlleva a expedirlas cuando ya se ha iniciado el ciclo siguiente. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidienció que la entrega de papeles de trabajo del II Ciclo del PAD 2010 de EAAB, UAESP y la EEB, entre otras, fueron entregados en septiembre de 2010, cumpliendose con la entrega de los papeles con el cierre de auditoría el 30/09/10, **por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo**.	C	27/12/2010	**Jairo Ruiz**

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
4	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	23/10/2009	En los encargos de auditoría del Ciclo II del PAD 2009 de: TRANSCOGAS, No. 200938512 del 19-06-09, CODENSA No. 200938435 del 18-06-09, EMGESA No. 200938434 del 18-06-09, TGI No. 200938433 del 18-06-09, EEB No. 200938428 del 18-06-09 y Gas Natural No. 200938436 del 18-06-09, se estableció la fase de planeación del 18 al 30-06-09, al confrontarlos con las mesas de trabajo se evidenció que los plazos establecidos no se cumplen ya que terminan el 14 o 29-07-09, pasándose de 10 a 20 días.	Ajustes efectuados teniendo en cuenta el cierre de auditoría del ciclo anterior, el cual demando más tiempo por el proceso de revisión y ajuste de los hallazgos para traslado, recepción debida de los Papeles de Trabajo. Igualmente, porque se presentó traumatismos en el traslado de oficina.	Hacer cumplir los cronogramas aprobados en el Memorando de Planeación, conforme la duración de la auditorías establecidas en el PAD, haciendo seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo de la Dirección Sectorial en las mesas de Trabajo de los Equipos Auditores	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	Cumplimiento de plazos de los cronogramas aprobados / No. de Auditorías programadas en la vigencia * 100		30/12/2010	En la ejecución del Ciclo I del PAD 2010 los seis (6) equipos auditores cumplieron los cronogramas aprobados en los Memorandos de Encargo, trasladando oportunamente los Memorandos de Planeación al Subdirector de FIS; sin embargo, se presentó desface dado que tuvieron que hacer ajustes a dichos memorandos, con excepción del Equipo Auditor de la SDHt y porque existió proceso de retroalimentación de los procedimientos del Proceso Micro, adoptados con la Res. 029/09. Por lo tanto solicitamos el cierre. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos la solicitud de cierre practicada en el corte anterior. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que en los encargos de auitoría del Ciclo II del PAD 2010, la fase de planeación del encargo de auditoría es consistente con la fases de planeación contenidas en las mesas de trabajo, ejemplo el Ciclo II PAD 2100 el encargo de auditoría del 07/06/10 de la Empresa de Energía de Cundinamarca-EEC, la fase de planeación se estableció del 30 de Junio a julio 9 de 2010, al confrontarlo con la mesa de trabajo No, 2 la fase de planeación culminó el 9/07/10 en un 100%, EAAB encargo de auditoría del 24/06/10, la fase de planeación se estableció a junio 30/10, al confrontarla con la mesa de trabajo No 2 ésta culminó el 30/06/10 en un 100%, es decir las fechas son consistentes, por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	27/12/2010	Jairo Ruiz
5	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	05/01/2010	No suscripción de pacto ético, contraviniendo la estrategia 4.1. del objetivo 4. del Plan Estratégico 2008-2011.	No competencia de la Dirección Sectorial.	Estar atentos a las instrucciones que imparta al respecto el señor Contralor.	Directora Sectorial	05/01/2010	30/12/2010	No. de Pactos Éticos con seguimiento / Total Pactos Éticos suscritos * 100		30/12/2010	En la ejecución del Ciclo I del PAD 2010 no se suscribieron pactos éticos, dado que no se presentaron situaciones que lo ameritaran. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Igual seguimiento al practicado en el corte anterior. Seguimiento Diciembre de 2010 Se solicita eliminar esta observación por cuanto el sector Hábitat y Servicios Públicos es atipico y tenemos un porcentaje de mas del 60% de sujetos de control que se rigen por el derecho provado.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** No se ha suscrito pacto ético. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Jairo Ruiz
6	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	Informe de Abril de 2010	En la Auditoría del II Ciclo del PAD 2009, la Dirección remitió los hallazgos fiscales a Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de CODENSA, con memorando No. 130000-2259-05109 el 2 de febrero de 2010 y GAS Natural con memorando 130000-12851 el 23 de diciembre de 2009, que al compararlo con el cierre de auditoría del PAD versión 6,0, estableció el 13 de noviembre de 2009, por consiguiente los hallazgos fiscales fueron trasladados en forma extemporánea.	Dada la revisión practicada por los asesores de la Dirección, se hace necesario efectuar ajustes y aporte de pruebas para garantizar la no devolución de los mismos.	Ajustar los cronogramas de auditorías con el fin de involucrar los tiempos reales que demanda la dirección sectorial y los mismos sujetos de control.	Directora Sectorial	04/01/2010	30/12/2010	No. Hallazgos Fiscales trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Fiscales * 100		30/12/2010	Ajustados estos cronogramas, el nivel directivo hará el respectivo seguimiento y llamando la atención cuando así se amerite, es de precisar que con ocasión de la ejecución del Ciclo I del PAD 2010, se produjeron dos (2) hallazgos fiscales en la ETB, los cuales fueron trasladados el 15 y 16 de junio de 2010 con Memorandos No. 130000-8720 y 130000-08782, respectivamente, que conforme con la actualización del PAD 2010 solicitada, solo nos pasamos un (1) día en el trasladado de uno de ellos, teniendo en cuenta la fecha de comunicación del Informe Final de Auduitoría sucedida el 8 de junio de 2010. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Hasta la fecha no se han comunicado ni trasladado hallazgos, debido a que el Ciclo II del PAD 2010 está en ejecución. Seguimiento Diciembre de 2010 En el ciclo II no hubo hallazgos fiscales, se espera a la terminación del ciclo III.	P	**Seguimiento diciembre de 2010:** En el ciclo II del PAD 2010 no hubo hallazgos fiscales, se esta a la espera de la culminación del ciclo III. del PAD 2010. **Continúa abierta para seguimiento**	A	27/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
7	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	06/07/2010	En la auditoría a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado, en la mesa 11, se validaron hallazgos disciplinarios sin la presencia del Asesor Jurídico.	El Asesor de la dirección sectorial asignado para esa auditoria, no pudo asistir a dicha Mesa de Trabajo, por lo que se procedió a la validación de los hallazgos.	Seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo de la Dirección Sectorial en las Mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	06/07/2010	30/12/2010	No. de Mesas de Trabajo con observaciones / Total Mesas de trabajo realizadas * 100		30/12/2010	**Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Hasta la fecha no se han comunicado ni trasladado hallazgos, por cuanto el Ciclo II del PAD 2010 está en ejecución. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento diciembre de 2010:** En el ciclo II, del PAD 2010, los dos asesores asistieron a las mesas de trabajo donde se validaron hallazgos administrativos, discisplinarios. como en los siguiente caso; II Ciclo Pad 2012 en la mesa de trabajo No 8 del 15/09/19 de la UAESP y acta de mesa de trabajo No. 8 del 13/09/10 de la EAAB, **por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Jairo RUiz
8	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	06/07/2010	Se encontró evidencia en las auditorias a la ETB y a la Secretaría del Habitat de la comunicación de los hallazgos administrativos por parte de los lideres y no del Director Sectorial como lo establece el procedimiento.	Incumplimiento del procedimiento por parte de los Líderes de Equipos Auditores.	Hacer cumplir el procedimiento establecido para tal fin.	Directora Sectorial	06/07/2010	30/12/2010	No. de hallazgos con observaciones / No. Total de hallazgos * 100		30/12/2010	**Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Hasta la fecha no se han comunicado ni trasladado hallazgos, por cuanto el Ciclo II del PAD 2010 está en ejecución. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que en la auditoriasa la EAAB del II Ciclo del PAD 2010 la comunicación de los hallazgos administrativos los realizó el Director Sectorial a través de los informes preliminar y definitvo a los sujetos de control con oficios de fechas 16/09/10 y 30/09/10, respectivamente, **por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Jairo RUiz
9	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	06/07/2010	En la realización de la Auditoría Transversal a Gestión de Suelos (Secretaría Distrital del Hábitat, Metrovivienda, Caja de Vivienda Popular y Secretaría Distrital de Planeación) entre la Dirección de Control Urbano y la Dirección del Hábitat y Servicios Públicos, se evidenció que la Dirección del Hábitat y Servicios Públicos no participó con el aporte de ningún funcioanrio tal como lo exige la actividad No. 4 del Procedimiento para adelantar auditoria especial "Transversal", a pesar de estar aprobada la realización de la Auditoría tanto en Comité Directivo como en el PAD 2010, sin que se hubieran tomado los correctivos neceario.	No se contaba en ese momento con personal suficiente y disponible para comisionar y llevar a cabo el desarrollo integral de esa auditoría transversal. Igualmente, porque parte del objetivo propuesto en la auditoría transversal se llevaría a cabo a través la ejecución de la auditoría regular del Ciclo I PAD 2010 en la Secretaría Distrital del Hábitat.	Designación de los funcionarios de manera escrita cuando se realicen auditorías transversales.	Directora Sectorial	06/07/2010	30/12/2010	Omisión de designación escrita de funcionarios / No. Total de auditorías transversales * 100		30/12/2010	**Seguimiento Septiembre 20 de 2010** En del Ciclo II del PAD 2010 no se programaron auditorías transversales. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a dicembre 2010:** A la feccha no se ha realizado jornada de socialización . Continúa abierta para seguimiento.	A	27/12/2010	Jairo RUiz
10	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	19/102010	Se incumplió con el Procedimiento para Adelantar Auditoría Especial Transversal, adoptado mediante Resolución Reglamentaria 029 de 2009 y modificado por la R.R. 015 de 2010, por parte de las dos direcciones, dado que la ***Dirección de Ambiente*** aprobó el memorando de encargo de auditoría sin incluir funcionarios de la Dirección de Hábitat y ésta por no asumir la responsabilidad de delegar o comisionar a funcionarios para el desarrollo de la auditoría transversal, determinada en el PAD 2010	Es de precisar que esta dirección sectorial no contaba en ese momento con personal suficiente y disponible para comisionar y llevar a cabo el desarrollo integral de la auditoría transversal con la Dirección Sector Ambiente, igualmente, porque parte del objetivo propuesto en la auditoría transversal se llevaría a cabo a través de la ejecución de la auditoría regular del Ciclo I PAD 2010 en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - **EAAB**, sin embargo se tendrá en cuenta la observación para futuras auditorías transversales que se programen	Realizar una jornada de socialización del procedimiento para adelantar Auditoría Transversal a todos los funcionarios profesionales de la Dirección de Hábitat y Servicios Públicos.	Directora Sectorial	19/10/2010	30/12/2010				**Seguimiento Diciembre de 2010** Teniendo en cuenta que la observación fue realizada para el ciclo I, pero para los ciclos II y III no hay Auditorias transversales, se realizará la jornada de socialización .		**Seguimiento a dicembre 21010.** A la fecha no se ha realizado jornada de socialización . **Continua abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
11	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	19/102010	La participación de las Direcciones de Hábitat y Servicios Públicos y ***Movilidad*** en el desarrollo de las auditorías especiales transversales ejecutadas por el Sector Ambiente, I Ciclo PAD 2010, se limitó únicamente a figurar en el memorando de encargo, toda vez que no se evidenció su participación en las demás actividades del proceso auditor como son: elaboración del memorando de planeación, mesas de trabajo, conclusión de hallazgos, elaboración de informe, conformidad del plan de mejoramiento y papales de trabajo, actividades que fueron ejecutadas y culminadas por la Dirección de Control Urbano. Lo anterior permite concluir, que se incumplió con el Procedimiento para Adelantar Auditoría Especial Transversal, adoptado mediante Resolución Reglamentaria 029 de 2009 y modificado por la R.R. 015 de 2010, por parte de las dos direcciones, dado que no se asumió la responsabilidad en el desarrollo total de las auditorías	Es de precisar que esta dirección sectorial no contaba en ese momento con personal suficiente y disponible para comisionar y llevar a cabo el desarrollo integral de esa auditoría transversal. Igualmente, porque parte del objetivo propuesto en la auditoría transversal se llevaría a cabo a través la ejecución de la auditoría regular del Ciclo I PAD 2010 en la Secretaría Distrital del Hábitat; sin embargo, se tendrá en cuenta la observación para futuras auditorías transversales que se programen	Realizar una jornada de socialización del procedimiento para adelantar Auditoría Transversal a todos los funcionarios profesionales de la Dirección de Hábitat y Servicios Públicos.	Directora Sectorial	19/10/2010	30/12/2010	Auditorias transversales realizadas/Totales auditorias programadas			Dciiembre 21010: Teniendo en cuenta que la observación fue realizada para el ciclo I, pero para los ciclos II y III no hay Auditorias transversales, se realizará la jornada de socialización .		**Seguimiento a dicembre 21010.** A la fecha no se ha realizado jornada de socialización . **Continua abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Jairo Ruiz
12	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	19/102010	En las mesas de trabajo, no se evidenció que el Subdirector de Fiscalización verificara el cumplimiento de los objetivos del memorando de planeación para elaborar el informe preliminar como: UAESP Mesa de trabajo No. 9 del 4 de mayo de 2010, el equipo auditor establece que se cumplió y no participa el Subdirector, CVP mesa de trabajo No. 9 del 4 de mayo, el equipo auditor valida informe preliminar sin acompañamiento del Subdirector de fiscalización	La realización de la mesa de trabajo 9, no se evidencia la presencia de la Subdirectora, porque en la mesa 8 se realizó la validacion de los hallazgos, se concluyo la fase de ejecución y por ende la verificación de cada uno de los componentes establecidos en el memorando de planeación (lineas de auditoria), las cuales se concluyeron en un 100% y se constituyen en el sustento del informe preliminar surtida en el Comité Técnico Sectorial.	Dejar evidencia en mesa de trabajo de que el Director o subdirector de fiscalización verificó con el equipo auditor el cumplimiento de los objetivos contenidos en el memorando de planeación.	Subdirectores de Fiscalización de Vivienda y Servicios Públicos	19/10/2010	30/12/2010	Auditorias transversales realizadas/Totales auditorias programadas			**Seguimiento Diciembre 2010:** Se está realizando esta actividad por parte de los Subdirectores de Fiscalización cuando sustentan el respectivo informe. Sin embargo, se tuvo en cuenta para el cumpliento de esta actividad con la ejecución del II Ciclo de PAD 2010, se verifico en todas las mesas de trabajo que participa los subdirectores de fiscalización en la fase de ejecución, validación de hallazgos y todos los componentes del informe del ciclo II como en el ciclo III.		**Seguimiento diciembre de 2010:** No se evidencia que en el II Ciclo del PAD 2010. el Subdirector de Fiscalización con el equipo auditor verifiquen en las mesas de trabajo el cumplimiento de los objetivos del informe preliminar. **Continua abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Jairo RUiz
DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (No maneja acciones correctivas)																		
DIRECCIÓN SECTOR MOVILIDAD																		
6	2	Movilidad	30/07/2010	1.2.8. (…) No son allegados al Centro de Atención al Ciudadano los documentos soporte de los derechos de petición por parte de la Dirección de Movilidad, con el fin de que reposen en las carpetas correspondientes, siendo esta observación reiterativa.	Incumplimiento del procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición.	Remitir semanalmente al Centro de Atención al Ciudadano los documentos soporte de los derechos de petición una vez tramitados.	Director Profesional Universitario	02/09/2010	31/12/2010			31/08/2010	**Seguimiento diciembre de 2010:** Se viene haciendo la depuración de los derechos de petición, pendientes por enviar los soportes a la Oficina de Atención al Ciudadano.	P 70%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra el riesgo por cuanto se cumplió con las acciones establecidas como son la supervisión en mesas de trabajo y comités técnicos por parte del cuerpo directivo en las aditorias realizadas en la vigencia 2010, por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
6	3	Movilidad	22/06/2010	Equipo Auditor destacado ante el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU. Se evidenció en el Informe Preliminar de Auditoría Gubernamental con enfoque Integral modalidad regular del PAD 2010 ciclo I, que no se cumple plenamente con las caractéristicas que debe tener dicho producto, ya que de los 76 hallazgos validados en las mesas de trabajo Nº 8, 9 y 11 solo se relacionan 65 en la tabla de hallazgos de dicho infome. Lo anterior podría afectar la coherencia y calidad del producto.	Incumplimiento del procedimiento	A traves de las mesas de trabajo el equipo Directivo deberá verificar que los hallazgos formulados, la evaluación de las respuestas del sujeto de control y los hallazgos definiitvos sean debidamente incluidos, para que cuando se valide en comite tecnico se garantice la coherencia y calidad del producto.	Director Subdirector Fiscaliación Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	02/08/2010	31/12/2010				**Seguimiento diciembre de 2010:** A la fecha se encunetran en discución con la Administración el informe preliminar, sin embargo en las mesas de trabajo se han validado los hallazgos de acuerdo al procedimiento establecido.	P 80%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra el riesgo por cuanto se cumplió con la acción establecida para los ciclos II y III de la vigencia 2010, se comprobó en los registros la aplicación de los procedimientos del Proceso Micro, así mismo, en consecuencia, los controles implementados por la dirección a la fecha, por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO																		
1	3	Gobierno	21/06/2010	Con respecto al "Procedimiento para desarrollar mesas de trabajo" establecido en la Resolución 029 de 2009, se evidenció: 1. En las mesas de trabajo No. 09 y 10 del equipo del DASC y en las mesas 5 y 6 del equipo de la Secretaría de Gobierno no se esta utilizando el formato de mesas de trabajo. 2. El compromiso adquirido en la mesa 9 del DASC con respecto a la entrega del informe final no presenta fecha limite de cumplimiento, la mesa 10 no se realizo el seguimiento al compromiso de entrega de informe. 3. El grupo auditor ante la Secretaría de Gobierno en la mesa No.06 ajustó la muestra del componente de contratación y no se evidencia su justificación.	Falta de autocontrol en la elaboración de mesas de trabajo.	Elaborar una (1) circular que contenga las Instrucciones para la elaboración de mesas de trabajo.	DirectoraTécnica Subdirector de Fiscalizacion	8/01/2010	30/09/2010	No. De circulares elaboradas/ No. De circulares programadas*100		30/09/2010	30/09/10. Mediante proceso de SIGESPRO 214406 de septiembre 20 de 2010, se remitieron las recomendaciones para la elaboración de mesas de trabajo a los equipos auditores del Tercer Ciclo del PAD 2010. 100% 30/12/10 Esta acción se cumplió, por lo cual se solcicita su cierre	T	**Seguimiento a septiembre 2010**: Se evidenció que elaboró circular en donde se realizan recomendaciones para la elaboración de Actas y se dio a conocer a los grupos de auditoría, con el ánimo de que se pongan en práctica, lo anterior se verificó con el envío de la comunicacion según radicado 201075642 de fecha 2010-09-20. Como quiera que la medida es reciente, se hará seguimiento una vez termine el Ciclo III de auditorias, para evaluar la eficacia de las acciones a ejecutar por parte de relatores e integrantes de los equipos auditores. Continúa abierta para seguimiento. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que se elaboró circular en donde se da a conocer las recomendaciones para la elaboración de Actas y se dio a conocer a los grupos de auditoría, con el ánimo de que se pongan en práctica, lo anterior se verificó con el envío de la comunicacion según radicado 201075642 de fecha 2010-09-20. **Por la eficacia de las acciones se cierra el hallazgo**.	C	28/12/10	Jaime Eduardo Ávila
2	2	Gobierno	21/10/2010	1.4.3.1. Hallazgo. Los memorandos de planeación de las auditorias regulares correspondientes a los sujetos: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Secretaría Distrital de Gobierno y Secretaría General Alcaldía Mayor, fueron aprobados en el Comité Técnico Sectorial realizado el día quince (15) de enero/10, según consta en el acta No cuatro (4) de la misma fecha, empero, la fecha máxima establecida en el memorando de encargo de auditoría para su aprobación se fijó hasta el día trece (13) de enero de 2010.	El tiempo asignado a la fase de planeación no contemplaba las revisiones, devoluciones y aprobación del memorando de planeación.	Ampliar el término para la fase de planeación del PAD 2011 al interior de la Dirección Sectorial	Director Subdirectora de Fiscalización	03/01/2011	31/12/2011	No. De auditorías con fase de planeación de 10 días hábiles del PAD 2011/ No. De auditorías programadas en el I PAD 2011 * 100		22/10/2010	**30/12/2010** Durante la fase de planeación del I Ciclo del PAD 2011 se revisaron y ajustaron las fechas de los encargos de auditoria donde se dejaron diez dias habiles para la eleaboracion del memorando de planeacion y cumplir con el cronograma establecido. 100%	P	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Se verificó que las auditorias programadas para el tercer ciclo fueron aprobados de manera oportuna por el Comité Técnico Sectorial, según actas Nos: 35, 36, 40 y 48 de 2010. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	28/12/2010	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
3	2	Gobierno	21/10/2010	1.4.5.1. Hallazgo. El valor del hallazgo fiscal por valor de $743,2, millones que se comunicó al sujeto Secretaría Distrital de Gobierno, en el informe final, difiere del valor comunicado a la Dirección de Planeación por valor de $761.1, millones, valor reportado en el Anexo No 3.0 Matriz de Formulación y Resultados de Auditoria, del "Procedimiento para la Elaboración, Seguimiento y Actualización del Plan de Auditoria Distrital"- PAD.	El formato de seguimiento al PAD 2010 con corte a junio30 de 2010, se diligenció en fecha anterior al envío del hallazgo a Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva; el cual fue ajustado ensu valor y falto actualizar el valor en la matriz de seguimiento.	Verificar detalladamente la información reportada en el seguimiento del PAD con el seguimiiento del Plan de Acción y los anexoos 1,2 y 3, consultando los soportes de cada cifra.	Director Subdirectora de Fiscalización	01/11/2010	31/12/2011	No. De seguimientos con verificación detallada de cifras/ No. De seguimientos programados por la Contraloría de Bogotá, D.C.*100		30/12/2010	**30/12/2010** En el seguimiento realizado con corte a diccimebre de 2010, se verificó la consistencia y la coherencia de los valores reportados. 20%	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Conforme a la matriz de seguimiento de la ejecución del PAD de 2010, se verificó que producto de las auditorias adelantadas en los sujetos FOPAE, Unidad Administrativa Especial del Cuerpo de Bomberos, El Instituto Distrital de la Participación y Accion Social y al Concejo de Bogotá, no se determinaron valores relacionados con los hallazgos Fiscales, ya que no fueron establecidos; los hallazgos no tuvieron incidencia fiscal. Por la aficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	28/12/2010	Jaime Eduardo Avila
4	2	Gobierno	21/10/2010	1.4.9.1. Hallazgo. Los planes de mejoramiento ajustados no conformes, fueron aprobados en Comité Técnico Sectorial, según consta en las Actas No 22 de junio 15 de 2010, para el sujeto Fondo de Vigilancia y Seguridad, y para la Secretaria Distrital de Gobierno en el Acta No 24 de junio 22 de 2010. En concordancia con el "Procedimiento para la Conformidad, Modificación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento", Versión No 8.0, de 5 de mayo de 2010, en el acápite 7.1.7 (CONFORMIDAD), actividad No 6, establece dos (2) registros, ellos son: Oficio Remisorio al Sujeto de Control y Acta Mesa de Trabajo. A la luz del nuevo procedimiento, el Comité Técnico Sectorial no es la instancia que se ocupa de la aprobación de los Planes de Mejoramiento ni genera el registro Acta Comité Técnico Sectorial.	La Resolución Reglamentaria 014 de 2010, artículo 9, parágrafo 2, dice "En el evento que el plan de mejoramiento ajustado por el sujeto de control, producto de la vigilancia a nivel micro, tampoco sea objeto de conformidad, corresponde al Contralor Auxiliar de Bogotá, mediante la realización de una mesa de trabajo conjunta con el sujeto de control y la Dirección Sectorial correspondiente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la no conformidad al plan de mejoramiento ajustado, dirimir las diferencias y proferir la conformidad o dejar constancia de dicha situación". Por ello, fue necesaria la intervención del señor Contralor Auxiliar como Responsable del Proceso Micro. Adicionalmente, lLos procedimientos de la Contraloría de Bogotá sólo tienen dos (2) tipos de registros de reuniones: acta de mesa de trabajo para el equipo auditor y acta de Comité Técnico Sectorial. Para el caso en estudio, no se podía utilizar el	Elaborar la propuesta de modificación del procedimiento para la conformidad, modificación y seguimiento al plan de Mejoramiento, contenido en la Resolución Reglamentaria 015 ed 2010 en cuanto a la inclusión del registro de Acta de Comité Técnico Sectorial.	Director Subdirectora de Fiscalización	01/11/2010	10/12/2010	No. De solcitudes de modificación tramitadas/ No. De solcitudes de modificacion programadas*100		29/11/2010	**30/12/2010** Mediante proceso 229523 del 29 de noviembre de 2010 se remitió la propueta al responsable del proceso Micro. 100%	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Mediante memorando radicado bajo el número 2010999 de fecha 2010-12-09, fue remitido al responsable del proceso Micro propuesta modificatoria del procedimiento relacionado con los planes de mejoramiento. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	28/12/2010	Jaime Eduardo Avila
DIRECCIÓN SECTOR SALUD E INTEGRACIÓN SOCIAL																		
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	23/10/2009	La etapa de cierre de las auditorías que incluyen el envío del plan de mejoramiento a los sujetos de control, traslado de hallazgos y la entrega de papeles de trabajo por parte de los equipos auditores, no se cumplió de conformidad al I Ciclo PAD 2009, cuya fecha de terminación es el 30 de abril y II Ciclo PAD 2009 fecha de terminación el 31 de agosto, cruzándose las actuaciones de los equipos auditores con la Primera y Segunda etapa del III Ciclo de auditoría PAD 2009, que inició el 1 de septiembre de 2009"	Disminución en los tiempos de auditoría y no se ha ajustado el procedimiento	Aplicar procedimiento ajustado.	Director	01/01/2010	31/05/2010			20-09-2010	20/09/2010 Culminaron las auditorías del Ciclo I en el tiempo previsto. A la fecha, las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 se encuentran en la fase de cierre y se están realizando las mesas de trabajo con la administración 20/12/2010 En los tres ciclos del PAD 2010 fueron trasladados hallazgos fiscales y entregados papeles de trabajo durante la etapa de cierre. Los planes de mejoramiento son aprobados posterior a esta etapa.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Las auditorias programadas para el tercer ciclo del PAD 2009 no han culminado, por lo que no se pudo evidenciar el cumplimento de las acciones propuestas, en especial las relacionadas con el cierre de las auditorias. **Continua abierta para seguimiento**	A	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	15/04/2010	En las mesas de trabajo No.8 del 24 de noviembre de 2009 Hospital Tunjuelito; No. 09 del 27 de noviembre de 2009 Lotería de Bogotá y No. 8 del 26 de noviembre de 2009 Hospital Pablo VI de Bosa, se validan los hallazgos, sin identificar el tipo de hallazgo fiscal, administrativo o disciplinario y en las conclusiones se establecen la cantidad de hallazgos sin referenciación.	Deficiencias en la elaboración de las actas de mesa de trabajo.	Solicitar a los funcionarios ajustarse a los procedimientos para que en las actas se refleje adecuadamente lo discutido en ellas.	Director	01/06/2010	31/12/2010			20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 En las actas de mesa de trabajo de las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 se está dejando un cuadro anexo con los hallazgos validados. 20/12/2010 Los hallazgos validados en mesa de trabajo se identifican utilizando el formato sugerido en el procedimiento que establece causa, condición, criterio y efecto.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En la mesa de trabajo No 7 de 29-11-10, Fondo Financiero;mesa No 6 de fecha 29-11-10 del Hospital del Sur y mesa No 6 de 26-11-10 del Hospital Simón Bolívar se observó que los equipos de auditoría cumplieron con lo establecido en el procedimiento, en especial en la enumeración, las condiciones de cada uno de los hallazgos y se clarifica en la conclusión si estos son penales, fiscales y disciplinarios. **Por la eficacaia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	15/04/2010	Revisado el informe final de la auditoría ante el Hospital San Blas, se observa que el valor del detrimento fiscal del numeral 3.5.2 se encuentra registrado por un valor de $147.789.087 y en el formato de traslado, según memorando No.100000-12833 de 22 diciembre12/09, por $147.189.087, presentándose una diferencia entre las cifras reportadas. De igual manera se presenta en la Lotería de Bogota con el hallazgo fiscal No.3.3.5, en el Informe se registra por $2.821.000 y en el Formato de traslado según Memorando No.100000-10293 del 03 noviembre/09, por $2.851.000; Hospital Usaquén con el hallazgo 3.3.3.1, en el Informe se registra con $11.2 millones, en el oficio de traslado por $11.4 millones y en el formato de traslado con $11.3 millones.	Debilidad en la revisión exhaustiva de los documentos producidos Premura en los tiempos para revisión y liberación de informes.	Solicitar a los funcionarios ajustarse a los procedimientos para que en las actas se refleje adecuadamente lo discutido en ellas.	Director	01/06/2010	31/12/2010			20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 Se revisaron los informes definitivos de auditoría del Ciclo I y se encontró que coinciden con el envío del valor del hallazgo. Hospital Santa Clara (3 hallazgos por $595 millones), Kennedy (2 hallazgos por $17.1 millones), Meissen (4 hallazgos por $54.6 millones) y Simón Bolívar (4 hallazgos por $4.993 millones). 20/12/2010 En la auditoría del Hospital Simón Bolívar del Ciclo III del PAD 2010 se determinaron hallazgos fiscales cuya cuantía coincide en lo reportado en el Informe con el traslado a Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que los valores determinados por el equipo auditor en desarrollo de la auditoría regular adelantada ante este mismo sujeto que hacen parte del Informe final II ciclo son los mismos valores que fueron enviados a la Dirección de Reponsabilidad Fiscal. **Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	19/10/2010	El formato para la "presentación y validación de hallazgos" no registra su connotación, esto es, si se trata de un hallazgo fiscal, administrativo o disciplinario, dificultando la verificación y trazabilidad de los mismos. En las conclusiones no se registra la cantidad de hallazgos administrativos, disciplinarios, fiscales y penales, ni su referenciación; ejemplos Mesa de Trabajo No. 13 de mayo 3 de 2010 Hospital Meissen, Mesa de trabajo No. 12 de mayo 4 de 2010 Lotería de Bogotá.	El formato no contiene en su diseño la connotación del alcance del hallazgo	Ejercer supervisión que garantice la identificación del alcance de los hallazgos.	Director Subdirector Fiscalización Salud Subdirector Fiscalización Integración Social	27/10/2010	31/12/2010	Actas revisadas SI 100% NO 0%		20-12-2010	**20/12/2010** En la validación de hallazgos se utiliza el formato sugerido en el procedimiento. Actualmente el procedimiento se encuentra en revisión.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Analizadas las actas que levantan los equipos de auditoria del ciclo III del PAD, se verificó en ellas la identificación y numeración de los hallazgos y su clasificación (fiscales, penales,disciplinarios y administrativos) también se confrontó con los informes preliminares y finales. **Por la eficacaia de la acción se cierra el hallazgo.**	C	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	19/10/2010	El Dictamen de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral, no incluye el "concepto breve y conciso sobre la evaluación y revisión de la cuenta" en las Auditorias ejecutadas en la Secretaria Distrital de Salud- Fondo Financiero Distrital de Salud y Secretaria Distrital de Integración Social , tampoco figura el "Plan de mejoramiento de la vigencia anterior auditada y seguimiento a las advertencias y pronunciamientos vigentes" en las auditorias ejecutadas en la Secretaria Distrital de Salud-Fondo Financiero Distrital de Salud, Secretaria Distrital de Integración Social y Hospital Simón Bolívar, establecidos en la Actividad 1 del Procedimiento para elaborar el Informe de Auditoría con enfoque Integral y Cierre de auditoría de la mencionada Resolución. Al verificar las actas de mesas de Trabajo no se encontraron en las nueve auditorias ejecutadas dichas actas, donde el Subdirector de Fiscalización verificara el cumplimiento de los objetivos del memorando de Planeación, análisis sectorial y	Incumplimiento de procedimiento	Dar cumplimiento al procedimiento	Director Subdirector Fiscalización Salud Subdirector Fiscalización Integración Social	27/10/2010	31/01/2011	Cumplimiento SI 100% NO 0%		20/12/2010	**20-12-2010** En las auditorías regulares del Ciclos II del PAD 2010 se incluyeron en los informes el concepto sobre revisión de la cuenta, la evaluación del anterior plan de mejoramiento.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En las auditorias del III ciclo del PAD 2009, se evidenció en los informes finales de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral, que éstos se ajustan a los proecedimientos y metodología establecida para evaluar la gestión fiscal de los Sujetos. Asimismo, en cada auditoria regular y especial existen acciones encaminada al seguimiento de los planes de mejoramiento establecido de manera única. Por la eficacaia de la acción se cierra el hallazgo.	C	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	19/10/2010	Al Plan de mejoramiento del Hospital de Meissen según oficio 100100-10225 de junio 10 de 2010 no se le dio conformidad, se presentó por segunda vez ajustado y de acuerdo al oficio 100100-10879 del 21 de junio de 2010 siguió sin conformidad. El Contralor Auxiliar realizó mesa de trabajo con la administración del Hospital el 28 de junio de 2010 donde se concluye que para dirimir la controversia se elevará por parte del Contralor Auxiliar consulta a la Oficina Asesora Jurídica de la Contraloría, la cual afirmó que el "Plan de Mejoramiento debería contener el ordenar o solicitar la publicación de los contratos que superen los 50 salarios mínimos, sin hacer la diferenciación que se rigan (sic) por Ley 80. En consecuencia el Despacho del Contralor Auxiliar no aprueba la acción planteada por el Hospital para subsanar lo observado en el hallazgo No.3.5.2; y con oficio 100000-12471 del 8 de julio de 2010 Rad.201052185 la Directora del Sector Salud e Integración Social comunica al Hospital de	Existe vacío en la reglamentación en cuanto a qué sucede si no se llega a acuerdo en reunión con el Contralor Auxiliar	Solicitar a la Dirección de Planeación la revisión del procedimiento respectivo para dar claridad a la situación presentada	Director	27/10/2010	01/02/2010	Cumplimiento SI 100% NO 0%		20-12-2010	Se solicitó a la Dirección de Planeación el 10 de noviembre concepto técnico para resolver el vacio del procedimiento.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La acción se realizó en cuanto se solicitó a la Dirección de Planeación revisión del procedimeinto. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	27/12/2010	Jaime Eduardo
DIRECCIÓN SECTOR CONTROL URBANO (No presenta Acciones Correctivas)																		
DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO (No presenta Acciones Correctivas)																		
DIRECCIÓN SECTOR AMBIENTE																		

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	2	SECTOR AMBIENTE	19/10/2010	Se incumplió con el Procedimiento para Adelantar Auditoría Especial Transversal, adoptado mediante Resolución Reglamentaria 029 de 2009 y modificado por la R.R. 015 de 2010, por parte de las dos direcciones, dado que la Dirección de Ambiente aprobó el memorando de encargo de auditoría sin incluir funcionarios de la Dirección de Hábitat y ésta por no asumir la responsabilidad de delegar o comisionar a funcionarios para el desarrollo de la auditoría transversal, determinada en el PAD 2010.	Incumplimiento del Procedimiento ejecutar Auditorías Especiales Transversales.	Realizar una jornada de socialización del Procedimiento para adelantar Auditoría Especial Transversal a todos los funcionarios profesionales de la Dirección Sector Ambiente	Director Técnico Sectorial y Subdirector de Fiscalización Gestión Pública Ambiental	19/10/2010	31/12//2010	N. de profesionales asistentes a la Jornada de Socialización *100/No. de profesionales de la Dirección Sector Ambiente = 27/23*100		27/10/2010	**27/10/10.** Una vez realizada reunión del equipo de análisis según soporte acta No. 8 del 22/10/10,se estudió el Informe Definitivo de Servicios que presta la Contraloría I Ciclo PAD 2010, concluyéndose la inclusión de la observación detectada en visita del 19/10/10 por parte de la OCI. Para lo cual se cumple con la acción respecto a la Jornada de Socialización del Procedimiento para adelantar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Transversal. **Seguimiento a 20/12/10:** Una vez realizada la actividad respecto a la socialización, se sugiere a la OCI el cierre de ésta observación.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** En acta 01 del 27 de octubre de 2010, se evidencia la realización de la jornada de socialización dirigidas a los funcionarios de la Dirección, en los temas de Presentación y estudio de los procedemientos: para Adelantar Auditoría Especial Transversal, Proceso Sancionatorio Fiscal y para la Conformidad, Modificación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento, con el fin de dar aplicabilidad a las directrices establecidas en los mismos, lo que indica que la acción se cumplió de acuerdo a lo programado. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
	3	SECTOR AMBIENTE	22/06/2010	No se encontraron los registros: a) "memorando" donde el Director Tecnico Sectorial de Ambiente formula propuesta de la Auditoria Especial - Transversal "Evaluación a la gestión ambiental (planes de Manejo ambiental de mejoramiento de recuperación y administración) de los humedales Córdoba, Conejera, Jaboque, Juan Amarillo, Santa Maria del Lago y Guaymaral", indicando los objetivos, sujetos de control y Direcciones Sectoriales involucradas, así como el alcance, universo y tiempo a emplear y convocando a Comite Tecnico Sectorial a los Directorres Sectoriales que teniendo sujetos a cargo sean objeto de la Auditoria Transversal. b) Acta de Comité Técnico Sectorial" donde el Director Tecnico Sectorial de Ambiente y Direcciones involucradas en la Auditoria Transversal aprueban la propuesta de Auditoría Especial Transversal, incumpliendolasactividades 1 y 2 del numeral 7 del Procedimiento para Adelantar Auditoria Especial "Transversal".	Inobservancia detallada del Procedimiento para Adelantar Auditoria Especial "Transversal".	Dar aplicabilidad estricta al procedimiento relacionado con la realización de Auditorías de Modalidad "Especial Transversal", teniendo en cuenta las actividades y registros señalados en el mismo para adelantar este tipo de Auditorías.	Director Técnico Sectorial y Subdirector de Fiscalización Gestión Pública Ambiental	02/08/2010	31/12/2010	Se aplicó el Procedimiento para elaborar Auditorías Gubernamentales con Enfoque Integral Modalidad Especial Transversal SI 100% NO 0%		16/09/2010	**Seguimiento a 20/09/10:** una vez revisada la versión 4.0 del PAD, se confirmó la ejecución de una Auditoría Especial Transversal en el ciclo I, en cumplimiento del artículo 51 del Acuerdo 361 de 2009 y de la Resolución Reglamentaria No. 026 de 2009, la cual determina que todas las entidades del Distrito Capital son sujetos de control de dicha Subdirección. Así mismo, mediante memorando 20000-02357 de 23/03/10, el Contralor Auxiliar, aprueba el cambio de modalidad del PAD para los Ciclos I, II y III.para los Ciclos II y III; por lo tanto, la Subdirección de Fiscalización Gestión Pública Ambiental, ejecutó dos auditorías especiales en el Ciclo II, Auditorías Especiales a: *La Evaluación a la Operatividad de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico Superficial y Al Manejo, Control, Seguimiento y Protección de los Parques Ecológicos de Humedales de la Zona Sur de Bogotá, D.C*; y para el Ciclo III inició la *Auditoría a la Evaluación al Cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Cerros Orientales.* De otra parte según respuesta con memorando de 17/09/10, en cuanto al In NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** En acta 01 del 27 de octubre de 2010, se evidencia la jornada de socialización dirigidas a los funcionarios de la Dirección, en los temas de Presentación y estudio de los procedemientos: para adelantar auditoría Especial Transversal, para Adelanta Proceso Administrativo Fiscal y para la Conformidad, Modificación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento, lo que indica que la acción se cumplió de acuerdo a lo programado. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	3	SECTOR AMBIENTE	22/06/2010	El equipo auditor conformado para la ejecución de la *auditoría Transversal "Evaluación a la Gestión Ambiental (planes de Manejo ambiental de mejoramiento de recuperación y administración) de los humedales Córdoba, Conejera, Jaboque, Juan Amarillo, Santa Maria del Lago y Guaymaral"*, involucró a cuatro (4) funcionarios de la Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental, sin incluir funcionarios de la Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos, incumpliendo con el "punto de control" establecido en la Actividad 4,numeral 7,Procedimiento para Adelantar Auditoria Especial-Transversal.	Se realizó Auditoría Especial Trasversal, únicamente con funcionarios del Sector Ambiente sin tener en cuenta que la Dirección Sectorial involucrada (Sector Hábitat y Servicios Públicos), debió asignar profesionales para la ejecución de dicho Proceso Auditor.	Adelantar Auditorías modalidad Especial, a la vigilancia de la gestión ambiental, teniendo en cuenta las funciones asignadas a la Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental de la Dirección Sector Ambiente, en el artículo 51 del Acuerdo 361 del 6 de enero de 2009.	Director Técnico Sectorial y Subdirector de Fiscalización Gestión Pública Ambiental	02/08/2010	31/12/2010	Número de auditorías modalidad "Especial" ejecutadas/ Total de auditorías especiales programadas en cumplimiento del PAD 2010*100			**Seguimiento a 20/09/10:** para el trimestre en estudio y revisada la versión 4.0 del PAD 2010, se confirmó la realización de dos auditorías especiales y en ejecución una, por parte de la Subdirección de Gestión Pública Ambiental. Así mismo, por parte de la Subdirección de Fiscalización Gestión Pública Ambiental, se elaborará el análisis de las funciones de la misma, establecidas en el artículo 51 del Acuerdo 361 de 2009, en el marco de Control Fiscal Ambiental de competencia de la Contraloría de Bogotá D.C., en tanto que se identifiquen funciones relacionadas con la competencia de las autoridades ambientales del nivel nacional y distrital, así como las direcciones sectoriales de la Entidad. De otra parte, realizar análisis del artículo 51 en concordancia con las competencias de la Contraloría de Bogotá y la Autoridad Ambiental del Distrito, para posteriormente elaborar el proyecto de propuesta para solicitar la modificación del citado artículo, ante el Concejo de la ciudad. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** En acta 01 del 27 de octubre de 2010, se evidencia la jornada de socialización dirigidas a los funcionarios de la Dirección, en los temas de Presentación y estudio de los procedemientos: para adelantar auditoría Especial Transversal, para Adelanta Proceso Administrativo Fiscal y para la Conformidad, Modificación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento, lo que indica que la acción se cumplió de acuerdo a lo programado. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL																		
ISONET 1197 INF SERVICIOS 1.4.5.3	2	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	19/10/2010	Traslado a la Personería de Bogotá del hallazgo disciplinario No. 3.5.2. Correspondiente al FDL Usme, el 01/06/2010, por fuera de la etapa de cierre de auditoría. Efectuar el traslado de los hallazgos a los entes correspondientes dentro de la etapa de cierre de auditoría. Incluir en las actas de mesas de trabajo la verificación del cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar por parte del Subdirector de Fiscalización. Otorgar conformidad a los planes de mejoramiento en actas de Mesas de Trabajo de los equipos de auditoría. .	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	Remitir comunicación a las Oficinas Locales reiterando el deber de efectuar el traslado de los hallazgos a los entes correspondientes dentro de la etapa de cierre de auditoría y el de incluir en las actas de mesas de trabajo la verificación del cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar por parte del Subdirector de Fiscalización.	Director Técnico	20/10/2010	31/12/2010	No. De comunicaciones remitidas / No. De comunicaciones programadas x 100			Seguimiento a septiembre de 2010: La comunicación será remitida a finales del mes de septiembre, y se recalcará sobre la importancia de todos los procedimientos del Proceso Micro. Seguimiento a diciembre: se remitió por out look el 16/11/10 A las 3:44 p.m. y se radicó por SIGESPRO Nº 201093436 de 2010 11 16 PROCESO Nº 226962 una comunicación donde se les reitera a todos los equipos de auditoria y a todos los funcionarios en general, la importancia y la obligatoriedad del cumplimiento de los compromisos y acciones definidas en el plan de mejoramiento.	p	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificadas comunicaciones vía outlook de 16/11/10 y radicación SIGESPRO Nº 201093436 de 2010 de 16/11/10, Proceso Nº 226962, mediante las cuales, la dirección sectorial reitera a los subdirectores, jefes de oficina y funcionarios sobre la obligación de efectuar los traslados de los hallazgos dentro del cierre de auditoría, así como dejar evidencia en actas de mesas de trabajo donde el Subdirector de Fiscalización verifique el cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar. El hallazgo se cierra por la eficacia de la acción.	C	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET 1198 INF SERVICIOS 1.4.6.1	2	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	20/10/2010	No se evidenciaron las actas de mesas de trabajo donde el Subdirector de Fiscalización verifica el cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar, como lo establece la Actividad 1 del Procedimiento para elaborar el Informe de Auditoria con enfoque Integral y Cierre de auditoria de la Resolución 029 de 2009.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	Remitir comunicación a las Oficinas Locales reiterando el deber de efectuar el traslado de los hallazgos a los entes correspondientes dentro de la etapa de cierre de auditoría y el de incluir en las actas de mesas de trabajo la verificación del cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar por parte del Subdirector de Fiscalización.	Director Técnico	20/10/2010	31/12/2010	No. De comunicaciones remitidas / No. De comunicaciones programadas x 100			Seguimiento a septiembre de 2010: La comunicación será remitida a finales del mes de septiembre, y se recalcará sobre la importancia de todos los procedimientos del Proceso Micro. Seguimiento a diciembre: se remitió por out look el 16/11/10 A las 3:44 p.m. y se radicó por SIGESPRO Nº 201093436 de 2010 11 16 PROCESO Nº 226962 una comunicación donde se les reitera a todos los equipos de auditoria y a todos los funcionarios en general, la importancia y la obligatoriedad del cumplimiento de los compromisos y acciones definidas en el plan de mejoramiento.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificadas comunicaciones vía outlook de 16/11/10 y radicación SIGESPRO Nº 201093436 de 2010 de 16/11/10, Proceso Nº 226962, mediante las cuales, la dirección sectorial reitera a los subdirectores, jefes de oficina y funcionarios sobre la obligación de efectuar los traslados de los hallazgos dentro del cierre de auditoría, así como dejar evidencia en actas de mesas de trabajo donde el Subdirector de Fiscalización verifique el cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar. El hallazgo se cierra por la eficacia de la acción.	C	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
PLANEACIÓN (No presenta Acciones Correctivas)																		
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA-AGR																		
VIGENCIA 2006																		
88	5	Directores Sectoriales Subdirectores de Fiscalización	28/02/2008	Hallazgo 88: Se evidenció que, en algunos casos, los hallazgos de auditoría contenidos en el informe final, no fueron presentados previamente en mesa de trabajo para su validación y aprobación, incumpliendo de esta forma lo establecido en la Resolución 045 de 2005 la Contraloría de Bogotá		Asegurar que el 100% de los hallazgos auditoria se validan y aprueban en mesa de trabajo.	Subdirectora de Fiscalización	01/03/2008	30/11/2008	100%		30/09/2009	Seguimiento a septiembre 30 de 2010: **Dir.Educación:** En el II ciclo del PAD 2010, se iniciaron 8 auditorias(SED ESPECIAL, CANAL CAPITAL, FGAA, OFB, IDPC, IDEP, IDRD ESPECIAL, UDFJC ESPECAIL), en las cuales no se han aprobado hasta la fecha ningun hallazgo **Sector Ambiente**. Seguimiento a 20-06-10: Los hallazgos evidenciados en las auditorias adelantadas en cumplimiento del PAD 2010; Ciclo I, se validaron en mesa de trabajo, así: Auditoría Regular ante la SDA, acta No. 11 del 16-04-10; Auditoría Especial a Humedales, mesa de trabajo No. 10 del 19 de abril de 2010; Auditoría Especial Relleno Sanitario Doña Juana, acta No. 08 del 08-04-10.acta No. 08 del 08-04-10.Por lo anterior, se solicita a la Oficina de Control Interno, el cierre del presente hallazgo **Dir.Control Social y D.L.**. Mediante memorando Nº 201051301 de julio 6 de 2010 dirigido a esta dependencia, el responsable del proceso aprueba las modificaciones solicitadas.A la fecha desconocemos el trámite de la Oficina de Control Interno ante la AGR para dichas modificaciones de conformidad con la RR Nº 027 de 2009. Esta dependencia ha dado estricto cumplimiento a la norma y al procedimiento para el trámite de hallazgo		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Dirección de Control Social: la Contraloría de Bogotá reiteró a la AGR a través de comunicación No. 10000 12716, radicado 201053105 de 12/07/2010, la solicitud de cierre del hallazgo No. 88, por la eficacia de la acción verificada en seguimientos anteriores, respecto del cumplimiento del procedimiento de hallazgo. **Dirección de Hacienda:** Se verificó que en la mesa de trabajo No 9 de la Auditoria ante Secretaria de Hacienda del ciclo II del PAD 2010 se presentaron y validaron los hallazgos, discriminando para cada hallazgo condición, criterio causa y efecto. **Dirección de Educación:** Se le reitera a la AGR el cierre de la observación puesto que la acción fue eficaz y fue solicitado su cierre según oficio No. 10000-12716 del 12 de julio de 2010. **Dirección de Gobierno**: Se reitera el cierre conforme lo solicitado con memorando No 10000-20996 de octubre 20 de 2010, a la Auditoría General de la República. **Dirección de Salud:** se evidenció que en cumplimiento del procedimiento para concluir el hallazgo de la RR 29 de 20 **Dirección de Movilidad:**Po lo anteriormente expuesto y corroborado por la Oficina de Control Interno a través de la evaluación realizada al I Ciclo de Auditoría del PAD 2010, donde evidenció que las direcciones sectoriales validan y aprueban los hallazgos de auditoría en mesa de trabajo, cumpliendo así con el Procedimiento para Concluir Hallazgo de Auditoría establecido en la Resolución Reglamentaria 029 de 2009. **Dirección de Ambiente:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorandos 10000-12716 del 12 de julio de 2010 y 10000-20996 de octubre 22 de 2010. **Dirección Control Social:**Se reitera a la AGR el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12716, radicado 201053105 de 12/07/2010 y No. 10000-20996, radicado 201085754 de 22/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores.	A*	30/12/2010	Funcionarios OCI

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
													Dir.Hacienda: En la auditoría Especial "Operaciones Recíprocas entre la SDH y entidades del Distrito período 2007-2009", que se lleva a cabo en el Ciclo II del PAD 2010, se validaron y aprobaron en acta de mesa de trabajo N° 09 del 7 de septiembre de 2010, dos (2) hallazgos fiscales con indicencia disciplinaria en cuantías de $330 millones y $58.356,4 millones, los cuales serán discutidos en la mesa de trabajo de presentación de resultados del informe preliminar, programada con la SDH para el día 20-09-2010. Mediante proceso de correspondencia 214362 del 20-09-2010, se solicitó a la OCI tramitar el cierre del hallazgo ante la AGR, toda vez que en concepto del Equipo de Análisis, según ACTS de fecha agosto 13 de 2010, la aplicación de las acciones correctivas, muestran resultados atisfactorios.Es de anotar que esta observación se formuló en el informe de la AGR de la vigencia 2006, para la Dirección Gobierno y no corresponde a la actual Dirección Hacienda. **Diciembre/10: Dir.Movilidad**: Los hallazgos de las auditorias del II Ciclo PAD 2010, fueron validados y aprobados		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de las acciones, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorandos 10000-12716 del 12 de julio de 2010 y 10000-20996 de octubre 22 de 2010 por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores para las nueve direcciones sectoriales: Movilidad, Ambiente, Gobierno, Salud, Hacienda, Educación, Control Social y Servicios Públicos.			
VIGENCIA 2007																		
													Seguimiento a septiembre 30 de 2010: **Dirección Educación**: El seguimiento a esta acción se realiza en acta de Comite Técnico sectorial como se puede observar en el Acta No. 34 del 15 de septiembre de 2010, donde se verifica el trámite de los procesos sancionatorios. **Dirección Ambiente**: Se toma el mismo seguimiento con corte a junio 30 de 2010. Dir.Control Social y D.L.: Seguimiento a septiembre de 2010: Mediante memorando Nº 201051301 de julio 6 de 2010 dirigido a esta dependencia, el		**Seguimiento a septiembre de 2010.** Con el seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno, se verifica que las Direcciones Sectoriales mensualmente en Comité Técnico Sectorial-CTS, realizan control y seguimiento al estado y tramite de los procesos administrativos sancionatorios registrados en el libro radicador dispuesto para ello en cada dependencia, **D. Hábitat y Servicios Públicos:** Los procesos vigentes son de permanente seguimiento por parte del Comité Técnico Sectorial, a través de la verificación del Libro Radicador y los informes que rinden. Se reitera la solicitud del cierre de esta hallazgo. **Dirección de Ambiente:** actualmente tramita los siguientes procesos administrativos: 1. RE No. 120000-019, Alcaldesa Local de Engativá; 2. RE No. 120000-020, Alcalde Local de Suba; 3. RE No. 120000-021, Secretario Distrital de Ambiente y 4. RE No. 120000-022, Gerente EAAB-ESP. En las actas de Comité Técnico Sectorial Nrs. 15, 16 y 21 de junio, julio y agosto respectivamente, se evidencia el seguimiento realizado por parte del nivel directivo a los procesos sancionatorios mencionados.			

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
44	5	Direcciones Sectoriales	04/11/2008	Hallazgo 44: PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS: La Contraloría de Bogotá a través de las diferentes Direcciones Sectoriales, no tiene control sobre los procesos y procedimientos existentes para el desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios que tramitan y, que eviten la ocurrencia de las diferentes situaciones descritas en el informe. Pág. 76,	Falta de autocontrol en la transcripción de la notificación.	Verificar mensualmente en Comité Técnico Sectorial, el estado y tramite de los procesos administrativos sancionatorios en el libro radicador dispuesto para ello.	Director	01/01/2009	31/12/2009	12	No. De seguimientos realizados / 12 x 100	30/09/2009	2010 dirigido a esta dependencia, el responsable del proceso aprueba las modificaciones solicitadas. A la fecha desconocemos el trámite de la Oficina de Control Interno ante la AGR para dichas modificaciones de conformidad con la RR Nº 027 de 2009.La funcionaria responsable de mantener el libro radicador y socializar su seguimiento trimestralmente, continúa haciéndolo con la pertinencia y oportunidad debida.	T	**Dirección Control Social:** La Contraloría de Bogotá reiteró a la AGR a través de comunicación No. 10000 12716, radicado 201053105 de 12/07/2010, la solicitud de cierre del hallazgo No. 44, por la eficacia de la acción verificada en seguimientos anteriores, en Comité Técnico Sectorial y en el libro radicador. **Dirección de Educación:** Se le reitera a la AGR el cierre de la observación puesto que la acción fue eficaz y fue solicitado su cierre según oficio No. 10000-00555 del 14/01/10. **Dirección de Movilidad:** Se reitera la solicitud de cierre realizado en el seguimiento pasado, dada la efectividad de la acción. **Dirección de Gobierno:** Se evidenció y consta en las actas No 32, 40 y 46 del Comité Técnico Sectorial, el seguimiento a las acciones adelantadas a los procesos administrativos sancionatorios de responsabilidad de esta Dirección Sectorial. La Oficina de Control Interno reitera ante la AGR, el cierre de esta observación en consideración a que las actividades propuestas se han cumplido. **Dirección de Hacienda:** Se verificó en las mesas de trabajo No 22 del 29 julio, No 24 del 30 de agosto,	A*	30/12/10	Funcionarios OCI
													Dir.Hacienda : A la fecha se han realizado nueve (9) seguimientos a los procesos sancionatorios, dejando evidencia en Actas de Comité Técnico Sectorial -ACTS No. 02 del 31 de enero, No. 04 de febrero 22, No. 07 de marzo 26, No. 09 abril 27, No. 15 mayo 31, No. 18 junio 24, N° 22 de julio 29, de agosto y de septiembre de 2010. A la fecha se encuentran aperturados cinco (5) procesos, como consta en el libro radicador . Mediante proceso de correspondencia 214362 del 20-09-2010, se solicitó a la OCI tramitar el cierre del hallazgo ante la AGR. Esta observación se formuló para la Dirección Gobierno en la auditoría practicada por la AGR a la vigencia 2007 y no a la Dirección Hacienda, dependencia que inició labores a partir de la expedición del Acuerdo 361 del 6 de enero de 2009.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de las acciones, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorandos 10000-12716 del 12 de julio de 2010 y 10000-20996 de octubre 22 de 2010 por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores para las nueve direcciones sectoriales: Movilidad, Ambiente, Gobierno, Salud, Hacienda, Educación, Control Social y Servicios Públicos.			
													Dir.Salud e Intgración Social: Se realiza seguimiento trimestral. El más					
VIGENCIA 2009 Y PRIMER SEMESTRE DE 2010																		
						Establecer y poner en marcha el aplicativo del Observatorio a la contratación de obra pública, como línea de Política Institucional, para monitorear en tiempo real la contratación en el Distrito Capital, lo cual servirá como insumo para el ejercicio auditor.	Director Técnico de Control social y Desarrollo Local. Director de Informática	01/01/2011	31/03/2011	Funcionamiento y operación del aplicativo con la información solicitada.	Aplicativo en funcionamiento. SI: 100% NO: 0%		Seguimiento a 31 de diciembre del 2010: Educación: Esta Dirección sectorial considera que lo reporta el area competente.		**Seguimiento a diciembre/10:** El Aplicativo del Observatorio a la Contratación se encuentra en proceso de implantación. No obstante, la Contraloría procederá a elaborar, validar y aprobar el procedimiento para implementar el observatorio a la contratación pública, donde involucre las actividades necesarias para articular el control social participativo con el control fiscal en tiempo real a la contratación de obra pública. La directriz de implementar el observatorio se plasmó en los Lineamientos de la alta dirección para toda la entidad según memorando radicado No. 201095729 de noviembre 24 de 2010. Así mismo se incorporó en el Memorando de encargo de la AGEI REGULAR Ciclo I de la Dirección para el Control Social y Desrrollo Local. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	27/12/10	Jorge Tabares

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
2 Y 4	5	Proceso Auditor	30/09/2010	Hallazgo 2 y 4. La Contraloría de Bogotá en la definición del alcance de los ejercicios auditores, establece la evaluación de los planes de desarrollo en algunos programas y proyectos específicos, lo que genera que se analicen contratos suscritos en vigencias anteriores y que los pronunciamientos respectivos carezcan de oportunidad. Hallazgo 4. Se evidenció que no hay oportunidad en el control ejercido por la Contraloría de Bogotá, teniendo en cuenta que algunos de los hallazgos detectados en la ejecución de las obras, obedecen a deficiencias en los estudios previos, a diseños de obra incompletos o inadecuados, los cuales fueron contratados años atrás, lo que implica un alto riesgo de presentar caducidad de la acción fiscal.		Reglamentar la planificación de la revisión y evaluación de las cuentas rendidas por las entidades vigiladas, de tal forma que se garantice la oportunidad en los pronunciamientos realizados por la Entidad, para lo cual se ajustará el procedimiento para la Elaboración, Seguimiento y Actualización del Plan de Auditoría Distrital - PAD.	Directores sectoriales Dirección de Planeación	01/01/2011	31/03/2011	Pronunciamientos oportunos sobre la evaluación de la cuenta.	Procedimiento ajustado y aplicado. SI: 100% NO: 0%		**Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** **Educación:** Labor que adelanta el equipo de trabajo del Proceso Micro coordinado por la Dirección de Planeación, como consta en las actas de trabajo. **Control Urbano:** Seguimiento 22 de diciembre de 2010 (Dirección de control Urbano): la Dirección designó un funcionario (Jairo Paez) quien ha participado en las mesas de trabajo programadas por la Dirección de Planeación y llevado las sugerencias dadas por la dirección sobre temas como seguimiento al PAD, Memorando de Encargo de Auditoría, Memorando de planeación, procedimiento para la elaboración del informe de AGEI y cierre de auditoría , entre otros, a fin de estudiar las propuestas y proceder a realizar los ajustes de los procedimientos que se consideren pertinentes. Avance 100% **Ambiente:** Seguimiento a 20/12/10: ésta Dirección Sectorial delegó a dos funcionarios para que participaran en las mesas de trabajo convocadas por la Dirección de Planeación, en cuanto a la modificación de los procedimientos del Proceso Micro - Procedimiento para la elaboración, seg **Planeación:** En el Acta No. 06 de diciembre 02 de 20 **Seguimiento a diciembre/10: Movilida**	P 30%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El Equipo de Análisis del Proceso Micro, donde participaron funcionarios de las direcciones sectoriales, analizó y presentó propuesta de modificación a los procedimientos del Proceso (entre ellos el procedimiento para la Elaboración, Seguimiento y Actualización del PAD), la cual fue aprobada por el responsable del proceso y la Dirección de Planeación dio el aval técnico a los mismos. Actualmente se encuentran en la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal y posteriormente se expedirá el acto administrativo (resolución) que reglamentará las modificaciones respectivas, es así como en el Acta No. 06 de diciembre 02 de 2010, se acordó por parte del grupo de trabajo que viene adelantando las modificaciones a los Procedimientos del Proceso Micro, incluir en la Actividad 3 del procedimiento "(...) el resultado de la revisión de la cuenta mensual, semestral y anual (...)". **Continua abierto para seguimiento.**	A	30/12/10	Funcionarios OCI
						Obtener para la Contraloría de Bogotá la habilitación de usuarios de consulta en el sistema de información de la contratación del IDU, SED y EAAB (en principio), con el propósito de contar con la información oportuna para el ejercicio auditor.	Directores Sectoriales competentes. Director de Informática.	01/01/2011	31/03/2011	Habilitación y funcionamiento de usuarios de consulta en el sistema de información.	Usuarios de consulta en funcionamiento. Si: 100%. No: 0%.		**Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** **Educación:** Para la Dirección le corresponde tramitar la habilitación de usuarios de consulta en el sistema de información de la contratación de la SED, con el propósito de contar con la información oportuna para el ejercicio auditor, para esta labor se adelantó tramite ante la SED con Oficio No.140200-051 del 3-12-2010. No obstante lo anterior, la Subdirectora de Educación, doctora Claudia Gómez está inscrita en el aplicativo de Contratación a la Vista, de la Alcaldia Mayor, que permite contar con la información diaria de la contratación a nivel distrital. **Salud:** No se ha establecido lineamiento para acceder a los sistemas de información de contratación de los sujetos de control de la Dirección Salud e Integración Social Gobierno: La acción correctiva inicia el 03/01/11 **Hacienda:** Se verificó la implementación de acciones correctivas. Continua abierta para seguimiento. **Seguimiento a diciembre/10: Movilidad** El grupo de auditoria adscrito al IDU tienen acceso directo al SIAC, OREFO STONE y VALORICEMOS pro	T 100%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El IDU autorizó la habilitación de usuarios de consulta en el sistema de información de la contratación, autorizando las claves e instalación de paquetes en los computadores del equipo auditor ante dicha entidad. Así mismo mediante oficio No.140200-051 del 3-12-2010 se solicito la habilitación de usuarios de consulta en el sistema de información de la contratación de la Secretaría Distrital de educación - SED. **Continua para seguimiento.**	A	31/12/10	Jasbley Valenzuela Quitián Hernando Vargas y Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
3	5	Proceso Auditor	30/09/2010	**Hallazgo 3.** Teniendo en cuenta la particularidad de la muestra a evaluar relacionada con los programas y/o proyectos analizados, se observó que la Contraloría no determinó el universo de la contratación de cada programa o proyecto y a partir de este, establecer el tamaño de la muestra y su representatividad, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en los Encargos de Auditoria. Por lo tanto, la Contraloría de Bogotá al no citar el universo, no sustenta técnicamente la representatividad de la muestra sobre la cual realizó el pronunciamiento respecto de la gestión contractual del ente auditado.		Incorporar en el procedimiento para la elaboración del Memorando de Encargo y de Planeación, una actividad que establezca el universo del cual se extraerá la muestra a evaluar en el proceso auditor y la representatividad de la misma en monto y cobertura, actividad que deberá registrarse en una ficha técnica.	Directores sectoriales Dirección de Planeación		31/03/2011	Memorando de Encargo y de Planeación con inclusión de la ficha técnica para la selección de la muestra.	Los memorandos de Encargo y de Planeación incluyen la ficha técnica para la sección de la muestra: SI: 100% NO: 0%		**Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** **Educación:** En los informes definitivos correspondientes al II ciclo del PAD 2010, se establecio el universo de la contratación de los sujetos auditados. **Salud:** La acción se ejecutará en las auditorías del primer ciclo del PAD 2011. **Hacienda:** Los Memorandos de Encago y Memorandos de Planeación del Ciclo I del PAD 2011, incluyen el Universo y muestra a revisar por cada componente de integralidad, en especial en el área de contratación, teniendo en cuenta la particularidad de los programas y proyectos a revisar en cada sujeto de control, sustentando su representatividad, con el fin de realizar el pronunciamiento respecto de la gestión de los sujetos auditados, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. Mediante proceso de correspondencia No. 226681 de noviembre 12 de 2010, la Directora del Sector Hacienda comisionó a seis (6) auditores para realizar evaluación a nueve (9) contratos suscritos en la vigencia 2010. Así mismo, en los Memorandos de Planeación del Ciclo I del PAD 2011, se incluirá revisar los contratos de obra liqu La Dirección Hacienda participa en el equ	P 30%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El Equipo de Análisis del Proceso Micro, donde participaron funcionarios de las direcciones sectoriales, analizó y presentó propuesta de modificación a los procedimientos del Proceso (entre ellos el procedimiento para la Elaboración del Memorando de Encargo y de Planeación), la cual fue aprobada por el responsable del proceso y la Dirección de Planeación dio el aval técnico a los mismos. Actualmente se encuentran en la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal y posteriormente se expedirá el acto administrativo (resolución) que reglamentará las modificaciones respectivas, es sí como en acta No. 7 de 2010 se acordó dejar sólo la referencia del universo dado que la muestra se aborda en los programas de auditoria - procedimiento para la elaboración del memorando de planeación y programas de auditoria. **Continua abierto para seguimiento.**	A	30/12/10	Funcionarios OCI
5	5	Proceso Auditor	30/09/2010	**Hallazgo 5**. En cuanto al seguimiento a la amortización del anticipo entregado a los contratistas, la Contraloría indica los porcentajes y valores amortizados, pero no se evidenció en el análisis o evaluación que la ejecución de los anticipos se haya invertido efectivamente en la obra contratada.		Determinar en el Programa de Auditoría (Contratación) una actividad dirigida a evaluar y verificar la correcta ejecución de los anticipos en las obras contratadas.	Contralor Auxiliar Directores Sectoriales		15/01/2011	Programa de auditoria con inclusión de actividad para evaluar la ejecución de anticipos.	En el programa de auditoria se incluye actividad para evaluar la ejecución de los anticipos: SI: 100% NO: 0%		**Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** **Educación:** En los Memorandos de Encargo correspondientes a adelantar en el PAD 2011, se incluyó como un objetivo en el componente de contratación, la actividad dirigida a evaluar y verificar la correcta ejecución de los anticipos en las obras contratadas. Continua seguimiento. **Salud:** La acción se ejecutará en las auditorías del primer ciclo del PAD 2011. **Gobierno:** 30/12/2010 En los encargos de auditoría del I Ciclo del Pad 2011, se incluyó este objetivo en el componente de contratación. **Hacienda:** 30-12-2010. En la elaboración de los Programas de Auditoría del área de contratación, del Ciclo I del PAD 2011, se incluirá una actividad relacionada con la verificar en terreno el desarrollo de la ejecución de la obra, la cual deberá ser contrastada con las actas de corte de obra que se hayan producido y que tengan relación con la amortización del anticipo. En los memorandos de encargo se incluyeron los lineamientos de la Alta Dirección y de la Auditoría General de la República -AGR, para que los aspectos allí contemplados sean tenidos	P 30%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Mediante memorando 11000-26886, el Contralor de Bogotá socializó los lineamientos de la Alta Dirección para la planificación de la vigencia 2011, para lo cual, donde se imparten instrucciones para que en los encargos de auditoría y memorandos de planeación se incluyan objetivos dirigidos a evaluar la correcta ejecución de los anticipos, situación que quedará reflejada en los programas de contratación. **Continua abierta para verificación en los programas de auditoría del Ciclo I del PAD 2011.**	A	30/12/10	Funcionarios OCI

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
6	5	Proceso Auditor	30/09/2010	Hallazgo 6. En cuanto a los planes de mejoramiento para la totalidad de los ejercicios auditores se suscribieron oportunamente, a los cuales la Contraloría les efectúa seguimiento, aunque algunas observaciones realizadas por la entidad datan del año 2004, lo que nos permite concluir que las acciones propuestas en algunos casos no han generado el mejoramiento requerido.		Revisar los Planes de Mejoramiento de los sujetos de control, con el fin de identificar las acciones que excedan más de una vigencia y solicitar al sujeto de control, si fuere el caso, la reformulación y ejecución de las mismas en un término no mayor de sesenta (60) días, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para la Conformidad, Seguimiento y Modificación del Plan de Mejoramiento, establecido en la Resolución Reglamentaria 015 de mayo 14 de 2010.	Directores y subdirectores de fiscalización		31/03/2011	100%	No de planes de mejoramiento revisados / No de planes de mejoramiento vigentes *100		**Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** **Educación:** La Dirección adelantó auditoria especial de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Secreataría de Educación así: I Ciclo Auditoria Especial SED-IEDS y II Ciclo SED. Correspondiente a los sujetos de complejidad Alta Plus del Sector. **Salud:** La acción se ejecutará en las auditorías del primer ciclo del PAD 2011. **Gobierno:** La acción correctiva inicia el 03/01/11 **Hacienda:** 30-12-2010. Mediante memorando comisorio, la Directora del Sector Hacienda asignó la revisión de los planes de mejoramiento suscritos por los entes auditados, con el fin de verificar el estado de las acciones formuladas, identificando las que excedan más de una vigencia, con el fin de evaluar la reformulación de las mismas, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para la "Conformidad, Seguimiento y Modificación del Plan de Mejoramiento", establecido en la Resolución Reglamentaria 015 de mayo 14 de 2010. **Ambiente:** Seguimiento a 20/12/10: a la fecha se están revisando los planes de	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Dirección de Movilidad.** Se encuentran proceso de ejecución de la acción. **Dirección de Ambiente**:Mediante memorando 120000-30486 del 21 de diciembre de 2010, el Director sector Ambiente solicita a los equipos de auditoría del sector la revisión de los planes de mejoramiento suscritos por la Secretaria Distrital de Ambiente y jardín Botánico, con el fin de verificar el estado de las acciones formuladas en dichos planes y que las mismas no exceden mas de una vigencia. **Control Urbano:** Se evidenció que revisados los diferentes planes de mejoramiento del sector, se encontró que existen tres (3) acciones que llevan más de una vigencia, las cuales corresponden al ERU una (1) acción y a la Secretaría de Planeación dos(2), a la fecha se encuentra en proceso de elaboración del requerimiento. Continua Abierta para seguimiento. **Dirección de Educación:** Se determina que la Dirección Sectorial en las auditorias que adelantó, aseguró el seguimiento al Plan de mejoramiento, adicionalmente realizó auditorias especiales de seguimiento al Plan de Mejoramiento en la Secretaría **Dirección de Hacienda** : Se verificó que mediante m **Dirección de Salud**: Sin iniciar, las actividades propu **Dirección de Gobierno**:Sin iniciar, las actividades pr **Dirección de Control Social:**Verificadas comunicaci	A	30/12/10	Funcionarios OCI
						Incorporar en el Procedimiento para la Conformidad, Seguimiento y Modificación al Plan de Mejoramiento, un punto de control que permita verificar que las acciones propuestas por los sujetos de control se cumplan de acuerdo a lo programado, caso contrario se activará el proceso administrativo sancionatorio.			29/04/2011	Punto de Control para la verificación y control de las acciones incorporadas en el procedimiento.	En el "Procedimiento para la Conformidad, Seguimiento y Modificación del Plan de Mejoramiento", se incluye el punto de control que permita verificar la eficacia de las acciones implementadas. SI: 100% NO: 0%		**Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** **Educación:** La Dirección adelantó auditoria especial de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Secreataría de Educación así: I Ciclo Auditoria Especial SED-IEDS y II Ciclo SED. Correspondiente a los sujetos de complejidad Alta Plus del Sector. **Salud:** La acción se ejecutará en las auditorías del primer ciclo del PAD 2011. Gobierno: La acción correctiva inicia el 03/01/11 **Hacienda:** 30-12-2010. Mediante memorando comisorio, la Directora del Sector Hacienda asignó la revisión de los planes de mejoramiento suscritos por los entes auditados, con el fin de verificar el estado de las acciones formuladas, identificando las que excedan más de una vigencia, con el fin de evaluar la reformulación de las mismas, de conformidad con lo establecido en el procedimiento para la "Conformidad, Seguimiento y Modificación del Plan de Mejoramiento", establecido en la Resolución Reglamentaria 015 de mayo 14 de 2010. **Ambiente:** Seguimiento a 20/12/10: a la fecha se está revisando los planes de	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El Equipo de Análisis del Proceso Micro, donde participaron funcionarios de las direcciones sectoriales, analizó y presentó propuesta de modificación a los procedimientos del Proceso (entre ellos el procedimiento del Plan de Mejoramiento), la cual fue aprobada por el responsable del proceso y la Dirección de Planeación dio el aval técnico a los mismos. Actualmente se encuentran en la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal y posteriormente se expedirá el acto administrativo (resolución) que reglamentará las modificaciones respectivas. **Continua abierto para seguimiento.**			

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
6	6	Proceso Auditor	30/09/2010	**Hallazgo 8.** Grupo Especial de Investigaciones Forenses –GUIFO-. Encuentra el equipo auditor similitudes y diferencias entre las dos figuras que maneja la Contraloría de Bogotá, indagación preliminar e investigación judicial, que valga precisar tienen el mismo propósito, ambas implican ejercicio de la facultad de policía judicial y, por lo mismo en términos de competencia, generan un conflicto importante. Para el equipo auditor no es posible separar, en dos dependencias diferentes de la Contraloría de Bogotá, la investigación y el trámite del proceso de responsabilidad fiscal, como etapas, por cuanto la diferenciación entre una y otra, no es nada diferente a, devolverse a la concepción de la Ley 42 de 1993, revaluada con la expedición de la Ley 610 de 2000. La Contraloría de Bogotá debe analizar la situación jurídica del GUIFO, en la		Revisar y reformular las competencias del GUIFO en el sentido de suprimir la investigación fiscal forense y sus procedimientos internos reglamentados a través de la RR 029 de 2009.	Contralor Auxiliar		31/12/2010	Acto administrativo modificatoria de las funciones del GUIFO	Expedición acto administrativo. SI: 100% NO: 0%	30/12/2010	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se efectuò la supresión de la resolución reglamentaria 039 del 14 de septiembre de 2005 y mediante resolución 027 del 30 de diciembre de 2010 se creo el Grupo Especial de Apoyo y Fiscalización GAF, suprimiéndose totalmente las funciones de el trámite de las investigaciones fiscales forenses. La resolución ya fue publicada y a partir de la fecha de publicación está vigente.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó la supresión de la resolución reglamentaria 039 del 14 de septiembre de 2005 y mediante resolución 027 del 30 de diciembre de 2010 se creo el Grupo Especial de Apoyo y Fiscalización GAF, suprimiéndose totalmente las funciones de el trámite de las investigaciones fiscales forenses. La resolución ya fue publicada y a partir de la fecha de publicación está vigente. **Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
AUDITORÍA FISCAL																		
VIGENCIA 2007																		
6	6	Contralor Auxiliar y Subdirectores	26/11/2008	4,4,2, No existe una coordinación entre las sectoriales y la Dirección de Responsabilidad Fiscal en relación con los hallazgos fiscales que se devuelven por esta última..."	Falta de sustento de los hallazgos, por indebida valoración de las pruebas obtenidas como resultado del Proceso de auditoría gubernamental con enfoque integral. No se cuenta con un procedimiento para establecer los términos de devolución de hallazgos fiscales a la Dirección de Responsabilidad Fiscal	Para el tratamiento de esta situación la alta dirección en el año 2008 realizó varias actividades en procura de "lograr una mayor articulación entre la auditoría y el proceso de responsabilidad fiscal, promoviendo una cultura de eficiencia y efectividad en los resultados", así: quienes aportaron sus experiencias y conocimientos para aplicar en el desarrollo misional del proceso de responsabilidad fiscal. Mesas de trabajo: se realizaron diferentes reuniones entre funcionarios de la dirección de Responsabilidad fiscal con las direcciones Sectoriales con el fin de unificar criterios sobre el "detrimento patrimonial", en temas puntuales de cada sector previamente al traslado de hallazgos fiscales al proceso de Responsabilidad Fiscal. Procedimiento: para el año 2009, se pretende modificar el procedimiento para concluir el hallazgo de auditoria, en cuanto a establecer un término para el reenvío de los hallazgos fiscales que hayan sido devueltos por la dirección de Responsabilidad Fiscal,	Contralor Auxiliar Directores de: Servicios Públicos Infraestructura Educación Desarrollo Local Gobierno Recursos Naturales	10-12-2008	30-06-2008	Procedimiento modificado	No. de procedimientos propuestos / No. procedimientos programados * 100	1	Seguimiento a septiembre 30 de 2010: **Dir.Educación**: En el II ciclo del PAD 2010, la Dirección de Responsabilidad Fiscal no ha devuelto ningún hallazgo por cuanto no se han aprobado ni remitido hallazgos a esta direcciòn. **Dir.Ambiente**: Se toma el seguimiento con corte a junio 30 de 2010. **Dir.Control Social y D.L.**: El seguimiento es el mismo con corte a 30 de junio de 2010. **Dir.Hacienda:** Mediante proceso de correspondencia 214362 del 20-09-2010, se solicitó a la OCI tramitar el cierre del hallazgo ante la AGR, toda vez que en concepto del Equipo de Análisis, en Acta de Comité Técnico Sectorial de fecha agosto 13 de 2010, la aplicación de las acciones correctivas, muestran resultados satisfactorios, soportados en las acciones implementadas y en los indicadores de cumplimiento que presenta la Dirección Hacienda. Cabe anotar que de acuerdo con la fecha del hallazgo 26-11-2008, éste corresponde a la Dirección Gobierno y no a la Dirección Hacienda, dependencia creada mediante Acuerdo 361 del 6 de enero de 2009. **Dir.Gobierno:** La Oficina de Control Int **Dir.Movilidad**: Diciembre/10: Los hallaz **Seguimiento a diciembre 31 de 2010:** **D Educación, Cultura, Recreación y De** **Salud:** Se presentó a la Dirección de Capacitaci	T	**Seguimiento a diciembre de 2010** **Dirección de Movilidad**: Por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del hallazgo en razón a que se evidenció la aplicación del procedimiento respecto a las devoluciones de los hallazgos, para la presente vigencia fueron devueltos tres hallazgos fiscales, los cuales se surtieron las acciones y se remitieron a la Dirección de Responsabilidad Fiscal para continúar su trámite. **Dirección de Gobierno**: Se reitera el cierre de esta observación conforme al memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010, ante la Auditoría Fiscal. **Dirección de Ambiente: Por la eficacia de la acción, s**e reitera la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010. **Dirección Control Social:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. **Dirección Educación**: Verificado los memorandos N **Dirección de Hacienda:** Por la eficacia de la acción, **Dirección Servicicos Públicos: Por la eficacia de l** Dirección de Salud: Por la eficacia de la acción, se rei	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Recursos Naturales	26/11/2008	4.2. 'En el memorando de encargo no se definió la muestra minima de los acuerdos de voluntades que debía evaluar el equipo de auditoria, para posteriormente ser validada en el memorando de planeación, conforme los lineamientos de planeación vigencia 2007, que trazo el contralor de Bogotá D.C. Tal situación sucedió en la auditoria regular realizada a la Secretaria Distrital del Medio Ambiente.	Desconocimiento por parte del equipo auditor de lo señalado en el procedimiento para la elaboración del memorando	1)Determinar en los memorandos de planeación elaborados para las auditorias regulares programadas, la muestra de auditoria por componente de integralidad. 2) Modificar el procedimiento para elaborar el memorando de Planeación y programas de auditoria incorporando la definición de la muestra por componente de integralidad así como la supervisión respectiva.	Director Técnico y Subdirectora de Fiscalización	02/01/2009	30/06/2009	Memorando de planeación programados/ Programas de auditoria a realizar	Cumplimiento de los procedimientos relacionados con memorando de planeación y memorando de encargo	01/01/1900	Seguimiento a septiembre 30 de 2010: Dir.Ambiente: Se evidencia que en los memorandos de planeción del Ciclo II del PAD 2010, se incluye la muestra de auditoría poir componente de integralidad. Se reiterará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo realizado mediante memorando No. 10000-12651 de julio 12 de 2010 Seguimiento a diciembre/10 - Movilidad: Los memorandos de planeación, apra el II Ciclo de Auditoria incluyeron el universo de la contratación y la muestra a auditar, de acuerdo con lo solicitado.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
VIGENCIA 2008																		
8	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.1 En la auditoría regular de Transmilenio, no se tuvo en cuenta el procedimiento para elaborar el memorando de planeación, al transcribir en forma textual párrafos enteros del memorando de encargo en aquél; es así, que a folio 28 del memorando de planeación se plasmó, "Los profesionales encargados deberán incluir los demás aspectos que consideren relevantes y de impacto para desarrollar el presente encargo (…)", adicionalmente no se incluyeron en éste las muestras de la contratación a auditar.	Falta de revisión, de los Memorandos de Planeación.	Revisar los Memorandos de Planeación en Comité Técnico Sectorial-CTS, de manera que se asegure el cumplimiento de los elementos que establece el procedimiento diseñado para su elaboración.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	100%	Memorandos de Planeación revisados en Comité Técnico Sectorial-CTS *100/ Memorandos de planeación elaborados	15/07/2010	**Septiembre de 2010:** Los memorandos de planeación son revisados y aprobados en acta de mesa de Comité Técnico Nº 17, en cumplimiento al procedimiento establecido. **Diciembre de 2010 - Movilidad:** Esta acción fue cumplida al 100%, tal como se demuestra en los memorandos de planeación para el II ciclo de auditoria de 2010, estamos a la espera del cierre por parte de la AF.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
9	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.2 Así mismo, en la auditoría regular realizada en Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se incumple la actividad No 6 del procedimiento para la elaboración y comunicación de los encargos de auditoría, pues no envían a los grupos auditores los insumos, entre otros, la ficha técnica, los PQR y las resoluciones del proceso micro, es así, que el 12 de diciembre de 2007, a tres días de culminar la fase de planeación, el líder de la auditoría dio a conocer a la Dirección, que el CD que les fue entregado no contenía los citados insumos, amén que el memorando de planeación no contempló la muestra de contratación.	Falta de verificación de los grupos auditores de los insumos remitidos en el Memorando de Encargo para la elaboración de los Memorandos de Planeación.	Revisar los Memorandos de Encargo en Comité Técnico Sectorial-CTS, de manera que se asegure el cumplimiento de los elementos que establece el procedimiento diseñado para su elaboración.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	100%	Memorandos de encargo revisados en Comité Técnico Sectorial-CTS *100/ Memorandos de encargo elaborados	01/07/2010	**Septiembre de 2010:** Los encargos de auditoría fueron revisados y aprobados en acta de mesa de Comité Técnico Nº 17 y fueron entregados los insumos correspondientes a cada grupo auditor. **Diciembre de 2010 - Movilidad:** Esta acción fue cumplida al 100%, tal como se demuestra en los memorandos de planeación para el II ciclo de auditoria de 2010, estamos a la espera del cierre por parte de la AF.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
10	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.3 En la Auditoría malla vial se evidenció en la auditoría a través de la visita practicada en esa dirección el 8 de agosto de 2009, que la cuenta anual de la vigencia de 2008, no fue entregada al equipo auditor que ejecutaba la auditoría regular en Malla vial de esa misma anualidad, pues la misma reposaba en los archivo de la dirección.	Falta de control en la entrega de los insumos memorandos de Encargos de auditoria	Dar cumplimiento a la actividad 8 del procedimiento para la elaboración del memorando de encargo de auditoria.	Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Cuenta	Cuenta entregada: SI 100% NO 0%	01/07/2010	**Septiembre de 2010:** Los encargos de auditoría fueron revisados y aprobados en acta de mesa de Comité Técnico Nº 17 y fueron entregados los insumos correspondientes a cada grupo auditor. **Diciembre de 2010 - Movilidad:** Esta acción fue cumplida al 100%, tal como se demuestra en los memorandos de planeación para el II ciclo de auditoria de 2010, estamos a la espera del cierre por parte de la AF.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
11	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.4 La auditoría regular al Instituto Distrital de Turismo, la fase de planeación culminaba el 18 de junio de 2008, pese a ello el equipo auditor presentó el memorando de planeación hasta el día 24 del mismo mes y año, y fue devuelto para ajustarlo, de ahí que solo quedó aprobado hasta el 27 de junio de 2008.	Incumplimiento de los términos programados	Cumplir con los términos establecidos en el memorando de encargo de auditoría.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Cumplimiento cronograma de planeación	Se cumplió el cronograma de planeación SI 100% NO 0%	01/07/2010	**Septiembre de 2010:** Las auditorias se han realizado en cumplimiento con lo programado en el PAD 2010. Igualmente, se solicita la exclusión de esta observación, toda vez que este ente e control ya no pertenece a este sector. **Diciembre de 2010 - Movilidad:** Se reitera la solicitud de exclusión de este hallazgo por cuanto este Ente de Control no pertenece a este sector.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **S**e evidenció en las auditorias realizadas durante la vigencia 2010 en el II y III Ciclo, la remisón de aprobación de los memorandos de planeación los cuales cumplieron con los términos establecidos en el procedimiento y fueron remitidos oportunamente por parte de los equipos de auditoria, así como la aprobación del Subdirector de Fiscalización, se cierra el hallazgo. Por la eficacia de la acción se **solicita a la Auditoría Fiscal el cierrte del hallazgo.**	A *	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
12	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.5 En la auditoría regular a Transmilenio, en la mesa número dos (2) de fecha 14 de diciembre de 2007, se mencionó como parte del orden del día la identificación de las áreas criticas, sin embargo, éstas no se establecieron. En el acta de mesa de trabajo número ocho (8) del 4 de abril de 2008, el director de infraestructura modificó los tiempos de la etapas de ejecución de la auditoría, en cinco (5) días, sin la autorización respectiva conforme lo prevé el procedimiento para la modificación del PAD 2008. En la mesa de trabajo número once (11) de mayo de 2008, se llevó a cabo la discusión de informe prelimar por el equipo auditor, en la cual se aprobaron 73 hallazgos administrativos, 33 disciplinarios y un penal, posteriormente al comité técnico se le presentaron 63 administrativos, 32 disciplinarios y uno penal, de los cuales dejó 38 administrativos, 34 disciplinarios y uno penal, entonces la presunta irregularidad consiste en que no aparece registro en el acta de comité técnico de la diferencia	No aplicar estrictamente los procedimientos. No se deja registro de la trazabilidad de información, casos de áreas críticas y desestimación de los hallazgos en mesa de trabajo.	Dejar registro de la trazabilidad de información, casos de áreas críticas y desestimación de los hallazgos en mesa de trabajo.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Actas de Mesa de Trabajo del Equipo Auditor con la trazabilidad del Informe de Auditoria .	Mesas de trabajo en que se deja registro de la trazabilidad de información, casos de áreas críticas y desestimación de los hallazgos en mesa de trabajo *100 / Total de mesas de trabajo elaboradas en la auditoria en las que sea necesario tratar los temas.	30/06/2010	**Septiembre de 2010:** Se está dando cumplimiento al cronograma establecido en el PAD 2010; adicionalmente, los hallazgos son discutidos en las mesa de Comité Técnico, tal como se evidencia en las diferentes actas de Comité, las cuales están dispuestas en el archivo de la dirección. Los memorandos de planeación son revisados y aprobados en acta de mesa de Comité Técnico Nº 17, en cumplimiento al procedimiento establecido. **Diciembre de 2010- Movilidad:** Los registros de cada uno de los ciclos de auditoría se encuentran debidamente archivados en los papeles de trabajo, los cuales están a acargo del funcionario asignado para ello, lo que nos permite evidenciar la trazabilidad de la información.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se solicita el cierre el hallazgo debido a que se evidenció para el II y III ciclo del PAD 2010 la eficacia de la acción. **Por la eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierrte del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
13	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.6 En las auditorias regulares de Transmilenio, IPES e IDU los formatos de mesas de trabajo no se desarrollan adecuadamente, al no diligenciar la parte correspondiente a anexos, en la forma como lo establece el procedimiento adoptado en la resolución 026 de 2007. Además, en la auditoría regular del IPES, no se determinaron las áreas críticas.	No aplicar estrictamente los procedimientos.	1. Cumplir el procedimiento para la elaboración de mesas de trabajo. 2. Verificar que en las mesas de trabajo correspondientes a la aprobación de los memorandos de planeación se determinen las áreas críticas.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Cumplimiento de procedimientos	Cumplimiento de procedimientos: SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** Las mesa de trabajo se realizan en cumplimiento con el procedimiento establecido para ello. Igualmente, en los memorandos de encargo se encuentran establecidas las áreas críticas. **Seguimiento diciembre de 2010:** Las mesa de trabajo se realizan en cumplimiento con el procedimiento establecido para ello.y en los memorandos de encargo se encuentran establecidas las áreas críticas para las auditorias realizadas en la vigencia 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se solicita el cierre el hallazgo debido a que se evidenció para el II y III ciclo del PAD 2010 la eficacia de la acción. **Por la eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierrte del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
14	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.7. En las mesas de trabajo de la auditoría a FONDATT en liquidación, no se individualizaron los compromisos, ello se evidencia en la mesa de trabajo número 4 de fecha 10 de enero de 2008. En esa auditoría, el desarrollo del componente de integralidad de contratación en parte fue evaluado por un técnico operativo, ya que la abogada responsable de esa línea fue trasladada a la dirección, sin que se nombrara reemplazo alguno.	Incumplimiento de lo establecido en el procedimiento para la elaboración de mesas de trabajo.	Verificar que en las actas de mesas de trabajo se registren de manera individual los compromisos.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Cumplimiento de procedimiento	Cumplimiento de procedimiento: SI 100% NO 0%	01/07/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** La distribución de los componentes de integralidad de las auditorias son evidenciados en las actas de mesa de trabajo de los grupos de auditoria, al igual que en los memorandos de encargo, dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento. **Seguimiento diciembre de 2010 - Movilidad:** Se da cumplimiento al 100% del procedimiento.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
15	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.8. El informe preliminar de la auditoría regular de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y El informe final también presentó irregularidades, dado que el anexo 1 "cuadro de hallazgos detectadas y comunicados", tiene correcciones en esfero y se conservó allí un hallazgo fiscal, que se supone fue desvirtuado en la mesa No. 11 del 25 de abril de 2008, de discusión de informe con la entidad. En el componente de estados contables se mencionaron los numerales 3.3.6. al 3.3.6.7, los cuales se calificaron como hallazgos administrativos, pese a ello no se registran en el mencionado anexoMantenimiento Vial fue aprobado en mesa de trabajo No. 10, del 11 de abril de 2008, sin la indicación del número de hallazgos en firme, fue presentado a la dirección el 18 de abril de 2008, registrando 9 hallazgos administrativos y un (1) fiscal, en cuantía de $ 36.952.960; a su turno, en el acta de comité técnico No. 9 del 15 de abril de 2008, como instancia directiva encargada de la aprobación del informe	No aplicar estrictamente los procedimientos.	Cumplir los procedimientos para la elaboración del informe y concluir el hallazgo de auditoria.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Procedimientos cumplidos	Procedimientos cumplidos SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010**: La discusión de los diferentes hallazgos se encuentran relacionados y discutidos de acuerdo al procedimiento y se observan en las diferentes mesas de trabajo del equipo auditor, así como en las Actas de Comité Técnico Sectorial, lo cual se puede observar en papeles de trabajo y en el archivo de la dirección. **Seguimiento diciembre de 2010 - Movilidad**: Se da cumplimiento al 100% del procedimiento.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se solicita el cierre el hallazgo debido a que se evidenció para el II y III ciclo del PAD 2010 la eficacia de la acción. **Por la eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierrte del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
16	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.9. En la auditoría al IPES, se presentó extemporaneidad en la fase de informe, pues éste fue remitido y radicado en la dirección hasta el día 12 noviembre de 2008, mediante memorando N. 31102 – 031, cuando la respectiva fase había culminado, el 7 de noviembre de 2008. Igualmente, se presentó extemporaneidad en la fase de informe en relación con el proceso auditor surtido en el IDU, toda vez, que se radicó en la entidad hasta el 25 de noviembre de 2008, contraviniendo lo establecido en el horizonte del PAD 2008, que determinó la culminación de la fase, el 7 de noviembre de 2008.	No ajustarse a los términos establecidos en el cronograma contenido en el memorando de encargo	Cumplir estrictamente los términos establecidos en el cronograma del memorando de encargo.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Cumplimiento de los términos	No. Auditorias en que se cumplen los términos establecidos en el cronograma de auditoria *100/ No. De auditorias efectuadas.	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** Se esta cumpliendo con lo programado en el PAD 2010. Seguimiento diciembre de 2010: Se esta cumpliendo con lo programado en el PAD 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** No se cierra la observación debido a que no se evidenció la eficacia de la acción, toda vez que no se ha finalizado el II y III Ciclo del PAD 2010. **Continía abierta para seguimiento.**	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
17	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.10. El informe preliminar de la auditoría regular al Instituto Distrital de Turismo se presentó a la dirección, el 21 de agosto de 2008, con 30 hallazgos administrativos, 2 disciplinarios, estados contables razonables con observaciones y concepto de no fenecimiento. Este preliminar fue devuelto con observaciones de forma y el equipo lo presenta nuevamente, el 28 de agosto de 2008, con los mismos hallazgos y concepto de cuenta no fenecida, manteniendo la calificación de la cuenta, cuando éste solo se emite en el informe final, sin embargo, el citado informe se aprobó en comité técnico, el día 26 de agosto de 2008, sin que se detectara la falencia. Como ya se había señalado, el informe prelimar tenía 30 hallazgos administrativos, 2 disciplinarios, la información que reposa en las mesas de trabajo no permite conocer las razones por las cuales parte de los hallazgos quedaron desvirtuados, pues el único comentario que señala es que solo quedan 21 hallazgos administrativos, es decir, que no se sabe que paso con 2	No se deja registro de la trazabilidad de información, casos de áreas críticas y desestimación de los hallazgos en mesa de trabajo.	Cumplir los procedimientos para la elaboración del informe y concluir el hallazgo de auditoria.	Director y Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Procedimientos cumplidos	Procedimientos cumplidos SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:**La discusión de los diferentes hallazgos se encuentran relacionados y discutidos de acuerdo al procedimiento y se observan en las diferentes mesas de trabajo del equipo auditor, así como en las Actas de Comité Técnico Sectorial, lo cual se puede observar en papeles de trabajo y en el archivo de la dirección. **Diciembre de 2010- Movilidad:** Los registros de cada uno de los ciclos de auditoría se encuentran debidamente archivados en los papeles de trabajo, los cuales están a acargo del funcionario asignado para ello, lo que nos permite evidenciar la trazabilidad de la información.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se solicita el cierre el hallazgo debido a que se evidenció para el II y III ciclo del PAD 2010 la eficacia de la acción. **Por la eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierrte del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
18	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.11 En la auditoría del IDU, el traslado de los hallazgos fiscales fue realizado hasta el día 5 de diciembre de 2008, es decir, con 5 días de extemporaneidad, si se tiene en cuenta que el cierre de la segunda fase del PAD 2008, culminaba el 30 de noviembre de 2008. La misma circunstancia se presentó en la auditaría especial FONDATT – Secretaría de Movilidad, ya que los traslados de hallazgos fiscales y disciplinarios se realizaron hasta el 4 de diciembre de 2008, cuando la segunda fase del PAD 2008, culminaba el 30 de noviembre del mismo año.	No aplicar estrictamente el procedimiento para concluir hallazgo de auditoria.	Aplicación estricta al Procedimiento para concluir hallazgo de auditoria.	Director y Subdirectores de fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Procedimiento cumplido	No. auditorias en que se cumple el procedimiento *100 / No. de auditorias efectuadas.	07/07/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** Se está dando cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento para la conclusión de los hallazgos. **Seguimiento diciembre de 2010:** Se está dando cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento para la conclusión de los hallazgos.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** No se cierra la observación debido a que no se evidenció la eficacia de la acción, toda vez que no se ha finalizado el II y III Ciclo del PAD 2010. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
19	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.1. Ausencia de controles e indebida revisión de los memorandos de planeación, al no advertir la trascripción en los citados memorandos de los lineamientos dados en el memorando de encargo. En el memorando de encargo .... Lo anterior evidencia falta de seguimiento y revisión de los contenidos de los memorandos de planeación por parte del comité técnico que aprueba los memorandos y del subdirector de fiscalización.	No existe en los procedimientos ningún tipo de impedimento para trascribir párrafos del memorando de encargo en el memorando de planeación.	Cumplir con lo establecido en los procedimientos de memorandos de encargo de auditoría y de planeación.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Procedimientos cumplidos	Procedimientos cumplidos SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se revisaron en su contenido los encargos de auditoría y memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I PAD 2010 y cumplen con los requisitos establecidos en los procedimientos y lineamientos de la alta dirección. 20/09/2010 Se revisaron en su contenido los encargos de auditoría y memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo II PAD 2010 y cumplen con los requisitos establecidos en los procedimientos y lineamientos de la alta dirección. **20-12-2010** Se revisaron en su contenido los encargos de auditoría y memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo III PAD 2010 y cumplen con los requisitos establecidos en los procedimientos.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
20	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.2. En la auditoría realizada al Hospital de Engativa, la aprobación del memorando de planeación se realizó hasta el día 23 de junio de 2008, es decir, cinco (5) días después de haber terminado la fase de planeación, 18 del mismo mes y año (folio 6).	Los equipos de auditoría tuvieran que realizar ajustes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PAD y PAE 2008, sin que ello afectara el proceso auditor.	Cumplir con los términos establecidos en el memorando de planeación de las auditorías.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Aplicación del Procedimiento	Procedimiento cumplido SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 fueron aprobados como se evidencia en actas de comité técnico sectorial 04 de 15-01-2010 y 05 de 19-01-2010, dentro de los términos de la fase de planeación. 20/09/2010 Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 fueron aprobados en Comité Técnico No. 38 del 15 de junio de 2010. La fase de planeación para este ciclo se había prorrogado hasta esa fecha como se evidencia en Acta de Comité Técnico No. 36 de 09-06-2010.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
21	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.3. La misma situación se presentó en el proceso auditor realizado en el Hospital de Vista Hermosa, ya que el memorando de planeación se ajustó y aprobó por fuera de los tiempos asignados a la fase de planeación, es así, que el memorando de planeación corregido se envió, el 20 de junio de 2008, pese a que la etapa culminaba el día 13 del mismo mes y año.	Los equipos de auditoría tuvieran que realizar ajustes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PAD y PAE 2008, sin que ello afectara el proceso auditor.	Cumplir con los términos establecidos en el memorando de planeación de las auditorías.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Aplicación del Procedimiento	Procedimiento cumplido SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 fueron aprobados como se evidencia en actas de comité técnico sectorial 04 de 15-01-2010 y 05 de 19-01-2010, dentro de los términos de la fase de planeación. 20/09/2010 Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 fueron aprobados en Comité Técnico No. 38 del 15 de junio de 2010. La fase de planeación para este ciclo se había prorrogado hasta esa fecha como se evidencia en Acta de Comité Técnico No. 36 de 09-06-2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
22	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.4. En la auditoría del Hospital Kennedy, la etapa de planeación tenía como fecha límite el 13 de junio de 2008, sin embargo, el memorando fue aprobado, el día 18 del mismo mes y año.	Los equipos de auditoría tuvieran que realizar ajustes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PAD y PAE 2008, sin que ello afectara el proceso auditor.	Cumplir con los términos establecidos en el memorando de planeación de las auditorías.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Aplicación del Procedimiento	Procedimiento cumplido SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 fueron aprobados como se evidencia en actas de comité técnico sectorial 04 de 15-01-2010 y 05 de 19-01-2010, dentro de los términos de la fase de planeación. 20/09/2010 Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 fueron aprobados en Comité Técnico No. 38 del 15 de junio de 2010. La fase de planeación para este ciclo se había prorrogado hasta esa fecha como se evidencia en Acta de Comité Técnico No. 36 de 09-06-2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
23	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.5. En las auditorías de los Hospitales de Suba II Nivel, ESE, Usme, Engativa y Vista Hermosa, en los formatos de mesas de trabajo, se suprimió el anexo que debía ser diligenciado por cada uno de los auditores. (Resolución 026 de 2007).	Falta de claridad del procedimiento establecido en la Resolución 026 de 2007 respecto al diligenciamiento de los anexos en las actas de mesa de trabajo.	Utilizar el anexo 1 del procedimiento de mesas de trabajo, manteniendo su estructura.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Formato utilizado	Formato utilizado: SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Revisadas las actas de mesa de trabajo de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 se evidencia que se ajustan al formato establecido en la Resolución 029 de 2009. 20/09/2010 Se revisaron las actas de mesa de trabajo de las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 y se evidencia que se ajustan al formato establecido en la Res. 029 de 2009, la cual suprimió el anexo objeto de la observación de la AF. **20-12-2010** Se revisaron las actas de mesa de trabajo de las auditorías del Ciclo III del PAD 2010 y se evidencia que se ajustan al formato establecido en la Res. 029 de 2009, la cual suprimió el anexo objeto de la observación de la AF.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
24	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.6. En la auditoría la Hospital de Engativa, en la mesa de trabajo número diez (10) de fecha 8 de septiembre de 2008, se aprobó el informe preliminar, pero no se estableció el número de hallazgos, ni su discriminación, lo que impide cotejar lo plasmado en la mesa de trabajo y en el informe.	Premura en los tiempos para revisión y liberación de informes No se deja registro de la trazabilidad de información caso de los hallazgos en mesa de trabajo.	Solicitar a los equipos de auditoría para que verifiquen la información de hallazgos validados en mesa de trabajo frente a la que se va a reportar en los informes preliminar y definitivo, dejando el registro que asegure la trazabilidad de la información.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Solicitud	Solicitud efectuada SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 En las actas de mesa de trabajo se relacionan en cuadros anexos los hallazgos validados. **20-12-2010** Cotejado informes frente a actas en auditorías del Ciclo III del PAD 2010 no se evidencian inconsistencias en la cantidad de hallazgos	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificadas las actas de las mesas de trabajo No 6, 9, 10 y 11 del equipo auditor del Hospital Engativa de la auditoria regular, segundo ciclo, fueron tratados y analizados los diferentes hallazgos que hacen parte del informe preliminar. Por la eficacia de la acción, Se sugiere a la A.F. el cierre teniendo en cuenta que fue corregida la causa que dio origen a la observación.	A*	27/12/10	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
25	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.7. En la auditoría al Hospital de Engativa, en la mesa número 13 de fecha 29 de septiembre de 2008, se hace la presentación del informe final, sin embargo en la mesa no se informó del número de hallazgos administrativos, disciplinarios y fiscales que quedaron en firme, contrario a ello, se concluye, que será el comité técnico sectorial el encargado de determinar cuales llevaran incidencia fiscal y disciplinaria y sobre cuales se iniciará indagación preliminar. Las actuaciones referidas no se ajustan a lo establecido en el procedimiento de mesas de trabajo y procedimientos para elaborar el informe, resolución 026 de 2007	Debilidad en la revisión exhaustiva de los documentos producidos Premura en los tiempos para revisión y liberación de informes.	Solicitar a los equipos de auditoría para que verifiquen la información de hallazgos validados en mesa de trabajo frente a la que se va a reportar en los informes preliminar y definitivo, dejando el registro que asegure la trazabilidad de la información.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Solicitud	Solicitud efectuada SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 En las actas de mesa de trabajo se relacionan en cuadros anexos los hallazgos validados. **20-12-2010** Cotejado informes frente a actas en auditorías del Ciclo III del PAD 2010 no se evidencian inconsistencias en la cantidad de hallazgos	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El ciclo de auditoría III, PAD 2010 no ha culminado, consultadas las actas del equipo de auditoria destacado en el Hospital de Engativa del II ciclo se evidenció que los hallazgos aprobados en mesa de trabajo 11 de fecha 20-09-10 son los mismos que aparecen en el informe final. Para el tercer ciclo se observó que en el hospital San Cristobal, según acta No 06 de 25-11-10 concuerda el hallazgo aprobado en mesa de trabajo con el comunicado en el informe preliminar y Chapinero, según acta 07 del 23-11-10 fueron aprobados cuatro hallazgos administrativos uno con incidencia disciplinaria son los mismos que aparecen en el informe preliminar. **Por la eficacia de las acciones se solicitará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.**	A*	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
26	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.8. La fase de informe culminó el día 26 de septiembre de 2008, sin embargo, el informe de auditoría al Hospital de Engativa, se radicó en la entidad el día 3 de octubre de 2008. Adicionalmente, no se logró establecer el número de hallazgos durante el proceso auditor, toda vez, que en el anexo 1 del informe (folio 108 anverso), se diligenció de manera incompleta, se reitera al no especificar el número de hallazgos, sin que el comité técnico se pronunciara sobre tal circunstancia.	Debilidad en la revisión exhaustiva de los documentos producidos Premura en los tiempos para revisión y liberación de informes	Solicitar a los equipos de auditoría para que verifiquen la información de hallazgos validados en mesa de trabajo frente a la que se va a reportar en los informes preliminar y definitivo, dejando el registro que asegure la trazabilidad de la información.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Solicitud	Solicitud efectuada SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 Los informes definitivos de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 se comunicaron a la Administración antes de concluir la fase de cierre, con lo cual se cumplió con el procedimiento respectivo. **20-12-2010** Los informes definitivos de las auditorías de los Ciclos II y III del PAD 2010 se comunicaron a la Administración antes de concluir la etapa de cierre.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
27	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.9. En la auditoría al Hospital Vista Hermosa, en el informe preliminar remitido a la dirección mediante memorando número 33110-17 de septiembre 8 de 2008, se presentaron 21 hallazgos administrativos y 10 disciplinarios, y en informe radicado en el hospital mediante oficio 33000 – 16478 del 15 septiembre de 2008, se presentaron 23 hallazgos administrativos y 6 disciplinarios.	Debilidad en la revisión exhaustiva de los documentos producidos Premura en los tiempos para revisión y liberación de informes	Solicitar a los equipos de auditoría para que verifiquen la información de hallazgos validados en mesa de trabajo frente a la que se va a reportar en los informes preliminar y definitivo, dejando el registro que asegure la trazabilidad de la información.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Solicitud	Solicitud efectuada SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 Se efectúa cruce entre los informes preliminares y definitivos de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 y no se evidencian inconsistencias en las cantidad de hallazgos comunicados. Auditorías revisadas: Simón Bolívar, Santa Clara, Kennedy y Meissen. **20-12-2010** Se coteja hallazgos en informe preliminar, acta mesa de trabajo validación respuesta administración y hallazgos informe final en la auditoría Hospital Vista Hermosa del Ciclo III del PAD 2010 y se encuentra ajustado al trámite previsto en el procedimiento.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En mesa de trabajo No. 8 del 14 de diciembre de 2010, auditoría especial hospital Vista Hermosa, fueron aprobados tres hallazgos administrativo esta misma cantidad aparece en el informe final, III ciclo. **Por la eficacia de la acción se solicita a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.**	A*	27/12/10	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
28	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.10. En la auditoría al Hospital Kennedy, el informe preliminar fue aprobado en acta de comité técnico No. 28 del 26 de agosto de 2008, sin embargo este documento ya había sido radicado en la entidad, cuatro (4) días antes, es decir, el 22 de agosto de 2008 bajo el número 200850725. El acta de comité técnico que aprueba el aludido informe, no hace mención alguna a los 14 hallazgos disciplinarios, 4 fiscales y 39 administrativos que contiene el informe prelimar que le fue radicado a la administración.	Debilidad en la revisión exhaustiva de los documentos producidos Premura en los tiempos para revisión y liberación de informes	Solicitar a los equipos de auditoría para que verifiquen la información de hallazgos validados en mesa de trabajo frente a la que se va a reportar en los informes preliminar y definitivo, dejando el registro que asegure la trazabilidad de la información.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Solicitud	Solicitud efectuada SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se solicitó a los líderes de auditoría realizar verificación sobre la información relacionada con los hallazgos. Memorando 100000-04392 de 28-04-2010. 20/09/2010 En las actas de Comité Técnico que aprobaron los informes preliminares de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 se dejó claridad de los hallazgos validados. **20-12-2010** En las actas de Comité Técnico donde se aprueban los informes preliminares de las auditorías Ciclos I, II y III del PAD 2010 se dejó claridad de los hallazgos validados.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
29	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.11. Respecto de este mismo proceso auditor (hospital Kennedy), se presentó una extemporaneidad de 17 días en la fase de informe, dado que dicha fase estaba programada entre el 8 y 31 de agosto de 2008, sin embargo, el informe final se presentó hasta el 17 de septiembre de ese año.	Los equipos de auditoría tuvieran que realizar ajustes con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PAD y PAE 2008, sin que ello afectara el proceso auditor.	Cumplir con los términos establecidos en el memorando de encargo de auditoría y de planeación.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Cumplimiento de términos	Cumplimiento de los términos para el desarrollo de la auditoria: SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se comunicaron los informes a los sujetos de control dentro de los términos establecidos. Ej. IDIPRON Oficio 100000-07743 de 11 05-2010 Meissen Oficio 100100-08784 de 26-05-2010 SDS FFDS Oficio 100200-08493 de 21-05-2010 Lotería de Bogotá Oficio 100100-08459 de 21-05 2010 20/09/2010 Se reitera que los informes definitivos de las auditorías del Ciclo I del PAD 2010 se comunicaron en los plazos establecidos previamente. Los correspondientes a las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 se encuentran en los términos para su remisión. **20-12-2010** Durante 2010 los informes definitivos de las auditorías fueron comunicados en los plazos establecidos en los cronogramas.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
30	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.12. En el Hospital de Suba la ficha técnica se incorporó a los papeles de trabajo sin estar actualizada, cuando el procedimiento indica que en la fase de cierre del proceso auditor precedente aquélla debe quedar actualizada. La ficha técnica se actualizó el 12 de noviembre de 2007 (folio 87), es decir, que el grupo auditor no cumplió con ajustarla al 30 de mayo de 2008.	Error de digitación en la anotación del mes en que se realizó la actualización de la ficha técnica	Revisar la actualización de la ficha técnica antes de la entrega final de los papeles de trabajo por parte del líder.	Director Profesionales	01-05-2010	31-12-2010	Revisión de la ficha técnica	Fichas técnicas revisadas: SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Las fichas técnicas de las entidades auditadas en el Ciclo I del PAD 2010 fueron actualizadas en la fase de planeación (memorandos de planeación) y en la fase de cierre (archivo permanente) y fueron entregadas con los papeles de trabajo al administrador de archivo. 20/09/2010 En las auditorías del Ciclo II del PAD 2010 se actualizaron las fichas técnicas en la fase de planeación como se puede evidenciar en los memorandos de planeación aprobados para tales auditorías. En la fase de cierre se deben actualizar nuevamente. **20-12-2010** Durante 2010, en las auditorías se actualizaron las fichas técnicas según los procedimientos.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
31	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.13. No existe carpeta de actas de entrega de puestos de trabajo, pese a los cambios que se han dado, entre otros, el subdirector de fiscalización y la asesora jurídica, estos son carpetas a cargo de la dirección de sector salud e integración social.	Omisión en la apertura de la carpeta correspondiente, aún existiendo los documentos.	Aperturar la carpeta de acuerdo con tabla de retención documental.	Secretaría Dirección	01-05-2010	31-12-2010	Apertura de la carpeta según tabla de retención documental.	Apertura de la carpeta SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Apertura de la carpeta según tabla de retención documental. 20/09/2010 Se encuentra dispuesta la carpeta según tabla de retención documental. **20-12-2010** Se encuentra dispuesta la carpeta según tabla de retención documental.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010**.**	A *	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
32	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.14. Las actas de comité técnico presentaron incongruencias:	Falta de verificaciones previas	Realizar verificación previa por parte de la Dirección y Secretaria del Comité, junto con la documentación entregada en el mismo para lograr la no disparidad en la información incluida en el acta.	Director Asesor Jurídico	01-05-2010	31-12-2010	Actas de CTS verificadas	No. De actas de CTS verificadas x 100/ No. De actas de CTS realizadas	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 En revisión de las actas de comité técnico sectorial se encontró que están refrendadas por la Directora y el Secretario del comité, la numeración y calendario no presentan inconsistencias. 20/09/2010 Se revisaron las actas de Comité Técnico Sectorial, se encuentran refrendadas por la Directora y el Secretario del Comité. La numeración y calendario no presentan inconsistencias. **20-12-2010** Se han elaborado con diligencia las actas de Comité Técnico Sectorial, las cuales reposan en el archivo de la Dirección según tabla de retención documental.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las Actas del Comité Técnico Sectorial correspondiente a la vigecia de 2010 se encuentran debidamente numeradas (01 a 69) y en orden cronológico, la última elaborada corresponde a septiembre 26 de 2010; por ello debe permanecer abierta.	A	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
33	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.1. Las diferentes localidades que fueron objeto de auditoría, presentaron extemporaneidad en esta fase de planeación como veremos a continuación: Tabla 5. Aprobación de los memorandos de planeación Fase Fecha Limite Fase de Planeación Localidad Fecha aprobación del Memorando de Planeación No. Días de Extemporaneidad Fase II 19-jun-08 Usaquén 27-jun-08 8 Fase II 19-jun-08 Kennedy 27-jun-08 8 Fase II 19-jun-08 Engativa 27-jun-08 8 Fase II 19-jun-08 Teusaquillo 27-jun-08 8 Fase II 19-jun-08 Ciudad Bolívar 27-jun-08 8 Fase II 19-jun-08 Santa Fe 01-jul-08 11 Fuente: Papeles de trabajo Auditoría Fiscal	1. No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad. 2. Falta de un instrumento de planificación que programe todas las actividades del proceso auditor en el marco de los procedimientos formalizados y del Plan de Auditoría Distrital - PAD.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, enfatizando sobre el cumplimiento de la fase de Planeación. 2. Formular e implementar un cronograma que programe todas las actividades del proceso auditor en el marco de los procedimientos formalizados y del Plan de Auditoría Distrital - PAD.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad	30/04/2010	31/12/2010	Una jornada de capacitación Cronograma	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% Cronograma implementado SI 100% NO 0%		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgos realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
34	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.2. A folio 4 del memorando de encargo de la Localidad de Usaquén, se dan los lineamientos para revisar la contratación, los cuales debían ser desarrollados en el memorando de planeación, este párrafo se copio del memorando de encargo y se llevó tal cual a aquél (folio 32), sin que se desarrollara el tema, es así que la muestra de contratación no aparece.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, donde se trate la elaboración de los memorandos de Encargo y de Planeación y el cumplimiento de los términos establecidos en los respectivos cronogramas, enfatizando en el memorando de planeación lo relacionado con el desarrollo de los lineamientos para la revisión de la contratación, que se hayan definido en el memorando de encargo. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Usaquén	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A *	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
35	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.3. En la misma localidad, no se evidenció el envío de los documentos que se deben anexar al memorando de encargo, tal como lo establece procedimiento de encargo de auditoría en la actividad 6, resolución 018 de 2006.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, donde se trate la elaboración de los memorando de Encargo y de Planeación y el cumplimiento de los términos establecidos en los respectivos cronogramas y en particular sobre los documentos que se deben anexar al memorando de encargo. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Usaquén	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
36	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.4 En la auditoría especial a la Localidad Kennedy, el memorando de planeación no contempló la muestra de contratación, ésta se habría construido sólo hasta 29 de julio de 2008, según se colige del anexo pegado a la mesa de trabajo No. 5, allí se indicó que se revisarían 30 convenios y un contrato (15 de la vigencia 2006 y 15 de la vigencia 2007), realizando un reparto de un promedio de 7 convenios por auditor; sin embargo, el mencionado anexo a pesar de estar adjunto inmediatamente después de la mesa de trabajo No.5, señala que corresponde al anexo de la mesa 6, así las cosas, no es posible conocer cual fue la fecha exacta de la selección de la muestra. El memorando señaló que se evaluaría el 70% de los acuerdos de voluntades (folio 24), sin embargo, la muestra posteriormente se redujo al 30%, sin ninguna explicación, para finalmente expresar que se había evaluado el 49%, según desprende de la mesa de trabajo número 7, del 27 de marzo de 2008.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de la selección de la muestra de contratación. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Kennedy.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010**: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
37	6	FDL Engativá	09/04/2010	6.3.5. Las auditorias a la Localidad Engativa, tanto de la fase I como la II, en el memorando de planeación no se contempló la muestra de contratación y tampoco se dejó en mesa de trabajo.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de la selección de la muestra de contratación. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Engativá.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
38	6	FDL Santa Fe	09/04/2010	6.3.6. La auditoría fiscal no pudo revisar la documentación de la auditoría realizada en la fase I del PAD 2008 en la Localidad de Santa Fe, debido a que la documentación fue enviada al archivo central por parte del jefe de la oficina de local, mediante oficio No. 12103-176 del 16 de junio de 2009. La anterior situación se presentó pese a que en la mesa de trabajo No. 13 del 4 de diciembre de 2008, se señaló que los papeles de trabajo reposaban en la oficina Local de Santa Fe, hasta que se establezcan las fechas de traslado al archivo central. (Se ajunta copia del formato único de inventario documental y el memorando enunciado). Este hallazgo además de ser administrativo tiene incidencia disciplinaria, por la obstrucción presentada, la cual impidió la revisión de los documentos por el equipo auditor.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de la selección de la muestra de contratación. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Santa Fe.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
39	6	FDL Santa Fe	09/04/2010	6.3.7. En los papeles de trabajo de la auditoría realizada en la fase II del PAD 2008, en la Localidad de Santa Fe, se archivaron dos memorandos de planeación, uno con inscripción del mes de junio de 2008 y otro en julio del mismo año.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de la selección de la muestra de contratación. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Santa Fe.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
40	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.8. En la auditoría a la Localidad de Ciudad Bolívar, la muestra de contratación y las áreas críticas, no fueron definidas en el memorando de planeación ni en las mesas de trabajo.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de la definición de áreas críticas. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
41	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.9. En las mesas de trabajo de la Localidad de Usaquen, números 1 al 4, no se diligenció el aparte de anexos, el cual debe ser realizado por cada auditor de acuerdo al procedimiento para elaborar mesas de trabajo, resolución 026 del 2007.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de la definición de áreas críticas. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. **Seguimiento a septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
42	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.10. En la Localidad de Usaquén de la revisión selectiva de los papeles de trabajo, se tomó el componente de integralidad plan de desarrollo, y no se encontró evidencia de haber sido objeto de supervisión por parte del jefe de la oficina local. En esta misma localidad, en las mesas de trabajo no se individualizaron los compromisos de los auditores, simplemente se colocaron los nombres de todos los funcionarios del grupo, lo que contraviene lo establecido en el procedimiento para elaborar las mesas de trabajo.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y papeles de trabajo.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Usaquén.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0%		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
43	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.11. En la mesa de trabajo No 11, de la Localidad de Usaquen, con fecha 15 de octubre de 2008, se aprueban los siguientes hallazgos: Tabla 6. Hallazgos localidad Usaquen Tipo de Hallazgos Mesa de Trabajo Informe Preliminar Informe Final Fiscales 6 5 1 Penales 3 3 0 Disciplinarios 9 2 5 Administrativos 18 16 11 Fuente: Papeles de trabajo Auditoría Fiscal Sin embargo, no se evidencia registro alguno que permita conocer las razones por las cuales se desvirtuaron los hallazgos penales y fiscales y porqué aumentaron los disciplinarios, en el informe final.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Usaquén.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibid	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
44	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.12. En la Localidad de Kennedy, en las mesas de trabajo no se individualizaron los compromisos para cada auditor, lo que impide hacer seguimiento al avance de las labores de auditoría: Tampoco se diligenció el ítem de anexos que aparece en el formato, ni se dejó evidencia de la asignación de los componentes de integralidad a cada auditor. De la misma forma, en los formatos de mesas de trabajo en el acápite de conclusiones, no es posible enterarse de cuales fueron los temas más relevantes, dado que en todas se repite el mismo texto, "la hora en que finaliza la mesa y el compromiso de entregar un informe preliminar".	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de kennedy.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
45	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.13. De la lectura de las mesas de trabajo de la Localidad de Kennedy, no es posible concluir cuantos hallazgos se determinaron en el proceso de evaluación, teniendo en cuenta que en los papeles de trabajo, no reposa copia de la mesa de discusión con la entidad, por lo tanto, no se encuentra la validación de los 12 hallazgos administrativos y 1 disciplinario, que aparecen en el informe final.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de kennedy.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
46	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.14. En la auditoría especial de la Localidad de Kennedy, en las mesas de trabajo no se dejo evidencia de la asignación de la muestra de auditoría para cada funcionario, adicionalmente, los compromisos no se individualizaron sino que se dejaron a cargo de todo el equipo auditor.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de kennedy.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
47	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.15. En esta localidad se presentaron otras irregularidades en las mesas de trabajo, a saber: De manera consecutiva se colocó en las mesas de trabajo números 7, 8 y 9 como orden del día, el seguimiento a compromisos: revisar 2 convenios por semana … y resolver los DPC que se recepcionen, sin embargo, éste nunca se realizó, pese a que se estaba agotando la etapa de ejecución, pues para la mesa 9 se había agotado la fase de ejecución y su porcentaje solo llegaba al 65%. La mesa número 11 del 14 de octubre de 2008, es decir 20 días de haberse agotado la etapa de ejecución se indica que se revisaron solo 4 convenios, no es explicable que de una muestra de 30 convenios y un contrato, solo se estudie un mínimo de 4. Esta mesa igualmente señaló que los hallazgos administrativos con incidencia fiscal o penal quedan en firme y aprobados, sin embargo, no se hizo referencia ala cantidad aprobada. Como compromisos	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de kennedy.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
48	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.16. En la Localidad de Kennedy, auditoría especial se presentó extemporaneidad en la fase de informe y cierre de fase, la primera de éstas terminó el 6 de nov de 2008, sin embargo, para el 18 del mismo mes y año, se estaba realizando la discusión de resultados con la entidad. El cierre estaba programado para el 5 de diciembre y los hallazgos fiscales y disciplinarios, se trasladaron el 12 de diciembre de 2008.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de cumplimiento de los términos del Plan de Auditoría Distrital - PAD y la presentación del informe de auditoría. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de kennedy.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
49	6	FDL Engativá, Teusaquillo y Santa Fe.	09/04/2010	6.3.17. En la Localidad de Engativa las mesas de trabajo presentan las siguientes deficiencias: No evidencia el real estado de avance de la auditoría, ya que no se realizan notas que permitan conocer los temas que se discutieron, ni es posible el seguimiento de los compromisos de los auditores. En la mesa de trabajo No. 8 del 28 de febrero de 2008, se validaron 5 hallazgos de control interno, pero no hace referencia a su contenido, con el agravante que el anexo de la mesa, se limita a relatar exactamente el mismo texto. Esta misma situación se presenta en la mesa de trabajo del 27 de marzo de 2008, donde se validaron 4 hallazgos administrativos, 2 de ellos con incidencia disciplinaria en relación temas de contratación, pero sin ningún pronunciamiento del contenido de los hallazgos. En la mesa 11 del 20 de noviembre de 2008 se realiza reunión de discusión de informe con la entidad, donde la directora presentó como resultado 17 hallazgos, de los cuales quedan en firme 11	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular los temas de cumplimiento de los términos del Plan de Auditoría Distrital - PAD y la presentación del informe de auditoría. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefes de Oficina de Localidad de Engativá, Teusaquillo y Santa Fe.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibid	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
50	6	FDL Santa Fe	09/04/2010	6.3.18. En la mesa No. 9 de fecha 14 de octubre de 2008, de la localidad Santa Fe se habían establecido 66 hallazgos administrativos, 11 de ellos con incidencia fiscal, en cuantía de $1.751.9 millones y 23 con incidencia disciplinaria, 6 penales y así quedaron en el informe preliminar, según reza la página 14 en el acápite de dictamen; posteriormente se presenta variaciones en el número de hallazgos sin que las mesas de trabajo ni los comités técnicos sectoriales revelen las razones para ello, como se observa en la tabla: Tabla 7. Validación hallazgos mesas de trabajo Localidad Santa Fe No. de mesa de trabajo Hallazgos Administrativos Disciplinarios Fiscales Penales No. 10 de 16/10/08, consolida y valida el informe preliminar, en la Dirección. 66 23 11 6 11 del 19/11/08 se analizaron las respuestas de la entidad y se concluyó. 56 10 4 3 No. 12 del 20/11/08, discusión con la entidad. 52 13 7 _	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Santa Fe	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
51	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.19. En la carpeta de mesas de trabajo de la Localidad de Ciudad Bolívar se encuentran dos actas con el número 1, que según su inscripción, corresponderían a diferentes auditorías, una del 18 de diciembre de 2007, que corresponde a una auditoría especial a la contratación y la otra del 15 de diciembre de 2007, que corresponde a la auditoría regular. En la mencionada localidad los compromisos en las mesas de trabajo no están individualizados; no es claro para los auditores el diligenciamiento del formato de las mesas de trabajo en el ítem de anexos.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
52	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.20. No se encontró en las mesas de trabajo de la Localidad de Ciudad Bolívar la validación de los hallazgos, tampoco apareció la mesa de discusión de informe con la entidad, ni la correspondiente evaluación de hallazgos frente a las respuestas de la misma (La última mesa de trabajo es la Nº 7 de fecha Abril 14 de 2008).	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
53	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.21. La auditoría especial, la Localidad de Ciudad Bolívar, según evaluación a cada una de sus mesas de trabajo, no se determinaron las áreas críticas, tal como lo establece el procedimiento para elaborar el memorando de planeación, el cual señala que deben quedar registradas en una mesa de trabajo. Las mesas de trabajo de esta auditoría no siguen un desarrollo cronológico, de una parte, por no estar paginadas, ni foliadas, no es posible conocer que folios concretamente contiene cada una, esta circunstancia adquiere importancia, sí se tiene en cuenta que de una mesa solo existe el último folio (inicia con los compromisos y termina con la firma del Subdirector 15 de julio de 2008). El anexo de las mesas de trabajo, si bien se realiza exposición del avance del trabajo, no esta individualizado por auditor.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
54	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.22. En la Localidad de Usaquén el informe preliminar de la auditoría regular no aparece aprobado en mesa de trabajo y las fases de ejecución y de informe se prolongaron por fuera del horizonte del PAD, es así que la discusión de informe con la entidad, se realizó solamente el día 13 de mayo de 2008, según consta en la mesa número 13, pese a que la fase de cierre culminó el 31 de abril de 2008. La misma circunstancia se presentó para la auditoría especial, ya que el informe final se radicó en la localidad, el 25 de noviembre de 2008, cuando la fase de informe había culminado desde el 6 de noviembre del mismo año.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Usaquén.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
55	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.23. La carpeta de fase de informe de la auditoría regular de Ciudad Bolívar, aparece mal foliada y sin trazabilidad no corresponde al contenido de la misma; además el informe que se archivo allí, esta mutilado, dado que su primer folio corresponde a la página 12; inmediatamente después de este informe, se adjuntaron documentos que no tienen relación con éste, entre ellos una relación de facturas dirigido al alcalde local de Ciudad Bolívar. En esta misma auditoría, en el dictamen del informe final aparecen 24 hallazgos administrativos, 3 disciplinarios, sin embargo, el anexo uno del mismo solo relaciona 19 hallazgos administrativos y 9 disciplinarios. No se conoció la razón por la cual disminuyó el número de hallazgos administrativos y aumentaron los disciplinarios.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
56	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.24. En el archivó de papeles de trabajo de la auditoría de Ciudad Bolívar, no aparece el informe preliminar, pese a que se registra comunicación del radicado el 24 de abril de 2008.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
57	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.25. El informe definitivo de la auditoría de Ciudad Bolívar se entregó extemporáneamente a la administración, dado que se radicó el día 21 de mayo de 2008, cuando la fase de informe culminó el 30 de abril de año.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
58	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.26. El informe preliminar de la auditoría especial realizada en la Localidad de Ciudad Bolívar, muestra 28 hallazgos administrativos, 18 de ellos con incidencia disciplinaria y 3 con incidencia fiscal, en la mesa No. 10 del 16 de octubre de 2008, recibida por el subdirector de fiscalización, el 17 de octubre de 2008, se depura reduciendo los hallazgos fiscales a 7, pero no se expresan las razones de la decisión. Finalmente en la mesa 11 del 18 de noviembre de 2008, en la cual se hace la discusión del informe con la entidad, concluyó la cantidad de hallazgos en 27 administrativos, 2 fiscales y 6 disciplinarios, cantidad que no coincide con el informe final que se encuentra colgado en la pagina Web de la Contraloría, allí se registraron 8 administrativos y 2 disciplinarios.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
59	6	FDL Usaquén.	09/04/2010	6.3.27. Dentro de los papeles de trabajo de la auditoría realizada a la Localidad de Usaquen, se presentó una carpeta que contiene oficios y memorandos sin clasificación ni foliación, los cuales se encuentran enmendados en la parte correspondiente al año. Así mismo, la carpeta de correspondencia enviada no evidencia los memorandos de entrega de informe preliminar a la subdirección y el informe final a la dirección, ni a alcaldía local. En la auditoría especial a la contratación en la misma localidad la correspondencia no está archivada de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para elaborar papeles de trabajo, es decir, se encuentra combinados los oficios y memorandos, adicionalmente. no está foliada.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Usaquén.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
60	6	FDL Engativá	09/04/2010	6.3.28. En la auditoría regular realizada en la Localidad de Engativa, la fase de cierre iba hasta el 5 de diciembre de 2008, sin embargo, los hallazgos fiscales y disciplinarios se radicaron el 9 y 10 de diciembre de 2008, respectivamente.	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Engativá.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
61	6	FDL Ciudad Bolívar.	09/04/2010	6.3.29. En la Localidad de Ciudad Bolívar al revisar los papeles de trabajo de la auditoría regular realizada, se encontraron las siguientes inconsistencias: No hay ninguna evidencia de seguimiento o verificación a la elaboración y contenido de los papeles de trabajo, por parte del Jefe de la Oficina Local. (Se tomo de forma selectiva, el área de contratación).	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de traslado de hallazgos. 2. Realizar con los Jefes de Oficina de Localidad una reunión con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previa a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría.	Director Técnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación Realizar 3 reuniones por ciclo.	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
62	6	Dirección Sector Ambiente	10/04/2010	6.4.1. En la auditoría regular de la Curaduría Urbana, la aprobación del memorando de planeación se legalizó fuera de la fase, el día 20 diciembre de 2007, cuando la fecha límite era el 18 del mismo mes y año.	No ajustarse a los términos establecidos en el cronograma contenido en el memorando de encargo	Cumplir estrictamente con los términos establecidos en el memorando de encargo.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Cumplimiento de los términos	Memorandos de Planeación elaborados en los términos del encargo de auditoria / Memorandos de planeación elaborados		Sgto a sep. 30-2010: Se revisa estrictamente el cumplimiento de las fechas establecidos en los memorandos de encargo de auditoría, para la entrega de los diferentes documentos como también la aprobación del memorando de planeación dentro de la fase de planeación. Avance 100% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
63	6	Dirección Sector Ambiente	11/04/2010	6.4.2. En las mesas de trabajo de la auditoria regular a la Curaduría Urbana No 3, no se individualizan los compromisos para cada auditor, lo que impide hacer seguimiento a cada uno de ellos, esto sucede las mesas 1 a 5.	Incumplimiento de lo establecido en el procedimiento para la elaboración del memorando de planeación.	Verificar en mesa de trabajo que se cumpla con lo establecido en el anexo 4 "Modelo estructura del cronograma de actividades" previsto en el procedimiento para la elaboración del memorando de planeación.	Director Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Verificar el cumplimiento del anexo 4.	No. de mesas de trabajo en las que se verifica el cumplimiento del anexo 4/ No. De mesas de trabajo elaboradas en la fase de planeación.		Sgto a sept. 30-2010: En las mesas de trabajo se verifica que se cumpla con lo establecido en el anexo 4 "Modelo estructura del cronograma de actividades" previsto en el procedimiento para la elaboración del memorando de planeación. Avance 100% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
64	6	Dirección Sector Ambiente	12/04/2010	6.4.3. Revisados los papeles de trabajo de la auditoría regular a la Curaduría Urbana No 3, no se pudo evidenciar supervisión de los mismos por parte del subdirector de fiscalización.	Incumplimiento de lo establecido en el procedimiento para la elaboración de papeles de trabajo	Verificar el cumplimiento de la actividad 2 del procedimiento para la elaboración de papeles de trabajo.	Director Subdirectores Fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Verificar el cumplimiento de actividad 2.	Verificaciones efectuadas a los papeles de trabajo con firma y fecha/papeles de trabajo elaborados		Sgto a sept. 30-2010: En las mesas de trabajo se verifica que se cumpla con la actividad 2 del procedimiento para la elaboración de papeles de trabajo. Avance 100% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
65	6	Dirección Sector Ambiente	12/04/2010	6.4.4 Irregularidades fase de informe. En la Secretaría Distrital de Medio Ambiente se presentó una constante variación del número de hallazgos. Con posterioridad al informe preliminar y con ocasión de las respuestas al mismo, se incrementó el número de hallazgos, sin embargo, en la mesa de trabajo No. 10 del 15 de mayo de 2008, no se hace referencia alguna a nuevos hallazgos, esta circunstancia tampoco se notificó a la administración.	Inobservancia detallada del procedimiento para elaborar Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral y Cierre de Auditoría, por parte de los equipos auditores. Falta de supervisión por parte del nivel directivo antes de aprobar el Informe Final en Comité Técnico Sectorial.	1. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de forma y fondo, de los Informes de Auditoría de los Ciclos I y II del PAD 2010, dejando los respectivos registros. 2. Asegurar que los equipos auditores cumplan cada una de las actividades de los procedimientos relacionados con el desarrollo de las mesas de trabajo y concluir hallazgos de auditoria. Lo cual se llevará a cabo, por intermedio del Director y Subdirectores de Fiscalización, en las Mesas de Trabajo correspondientes y Comités Técnicos, donde en el acta de este último deberá registrarse específicamente la actividad de verificación que constate que los hallazgos confirmados en la mesa realizada con el sujeto de control o en su defecto en la que se evalúen las respuestas presentadas por la administración, sean coincidentes con los del informe final a revisar y aprobar en dicho Comité.	Director Subdirectores Fiscalización	16/04/2010	31/08/2010	Verificación del cumplimiento de los requisitos de forma y fondo de los Informes 100%. Cumplimiento de actividades de los procedimientos relacionados con mesas de trabajo.	No. de informes finales revisados en Comité Técnico*100/ No. de Informes de Auditoría producidos Cumplimiento de los procedimientos de mesas de trabajo y hallazgos SI 100% NO 0%	15/09/2010	Seguimiento a 20/09/10: se realizó la verificación de los requisitos de forma y fondo de los Informes Finales de Auditoría de los Ciclos I y II del PAD 2010, dejando constancia en las actas de comité técnico sectorial Nos. 7 de 21/04/10, 11 de 05/05/10, 14 de 21/05/10 y 22 de 03/09/10. Así mismo, mediante actas de mesas de trabajo Nos. 9 de las auditorías especiales, ejecutadas y terminadas el 15 de septiembre de 2009, se constató la confirmación de los hallazgos de auditoría a incluir en el Informe Final de las mismas. Por lo anterior, se solicita la Oficina de Control Interno, se realice el respectivo cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
66	6	Dirección Sector Ambiente	12/04/2010	6.4.5 Fase de cierre. En la auditoría Regular en la Secretaría Distrital de Ambiente, el cierre de la fase I del PAD 2008, fue el 30 de mayo de 2008, sin embargo, los hallazgos penales y disciplinarios, se trasladaron el 3 de junio de 2008.	Inoportunidad en el traslado de la totalidad de los hallazgos definitivos a las instancias pertinentes.	Trasladar los hallazgos disciplinarios y penales resultado del I y II Ciclo del PAD 2010 dentro de los términos establecidos en los procedimientos.	Director Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	16/04/2010	31/08/2010	Traslado oportuno de hallazgos.	No. de hallazgos trasladados hasta el cierre del ciclo respectivo*100/total de hallazgos confirmados en la auditoría.	15/09/2010	Seguimiento a 20/09/10: se realizó el traslado de hallazgos disciplinarios correspondientes a las dos *Auditorías Especiales a: La Evaluación a la Operatividad de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico Superficial y Al Manejo, Control, Seguimiento y Protección de los Parques Ecológicos de Humedales de la Zona Sur de Bogotá, D.C..,* que terminaron el 15/09/10 a la Personería de Bogotá, mediante oficios 120000-17284 de 07/09/10 y 120000-17334 de 08/09/10. Es de anotar que para las mismas no hubo hallazgos penales. Por lo anterior, se solicita la Oficina de Control Interno, se realice el respectivo cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
67	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.5.1 En las mesas de trabajo de la auditoría regular de la UAESP, no se individualizaron los compromisos, lo que impide hacer un seguimiento a la labor de cada auditor (mesas 1 al 4), simplemente se colocó como responsable al equipo auditor. El formato no tiene el ítem anexos, el cual hace parte del formato de las mesas de trabajo (resolución 026 de 2007).	No compartimos la observación formulada, teniendo en cuenta que al verificar las mesas de trabajo 1 a 4 se evidencia la designación de funcionarios responsables, con excepción de la mesa 1, la cual no era necesario relacionarlos, por cuanto el compromiso involucraba a todos los integrantes del equipo auditor. Las actas aludidas no generaron anexos.	Revisar las actas de mesas de trabajo con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. Mesas de Trabajo revisadas *100 **/** Total Mesas de Trabajo realizadas	30/12/2010	En la actualidad se efectúa revisión de las Mesas de Trabajo con base en un formato diseñado por esta dirección, a través del cual una vez detectadas las observaciones se le comunican a los líderes de equipos auditores para que tomen los correctivos. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A *	27/12/10	Jairo Ruiz
68	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.5.2 En la auditoría regular de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, en las mesas de trabajo no se individualizaron los compromisos, simplemente se hace referencia al equipo auditor, circunstancia que impide hacer un seguimiento a la labor de cada auditor, (mesas 1 al 10). No se diligenció el ítem anexos, el cual hace parte del formato de las mesas de trabajo (resolución 026 de 2007). Las mesas de trabajo no contemplaron conclusiones, simplemente se expresó continuar la fase de ejecución, sin enunciar que decisiones o medidas se tomaron como consecuencia de la realización de la mesa.	Reiteramos que si bien es cierto, el equipo auditor evidencia que en el ítem compromisos, no se individualizan los mismos y que las conclusiones se consignan de manera general *"continuar con la fase de ejecución"*, no se puede desconocer que en las mismas se evidencia claramente el seguimiento de manera individual y se consignan allí las recomendaciones de los directivos y/o nuevas directrices por línea de auditoría y auditor específico, dejando ver claramente el avance de auditoría y el seguimiento y control por parte de los directivos.	Revisar las actas de mesas de trabajo con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. Mesas de Trabajo revisadas *100 **/** Total Mesas de Trabajo realizadas	30/12/2010	En la actualidad se efectúa revisión de las Mesas de Trabajo con base en un formato diseñado por esta dirección, a través del cual una vez detectadas las observaciones se le comunican a los líderes de equipos auditores para que tomen los correctivos. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
69	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.5.3 En la auditoría regular Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá se presentan las siguientes observaciones: Mesa de trabajo Nº 1 de fecha 5 de diciembre de 2007, se hizo referencia a la distribución de labores según anexo, sin embargo, revisado el formato no se incluyó el ítem anexos, folio 92. El formato de mesa de trabajo utilizado, no corresponde al establecido por la resolución 026 de 2007. En compromisos no se detallaron las actividades a desarrollar, no se individualizaron las responsabilidades para cada auditor, en su lugar se colocó como responsable al grupo (mesa de trabajo No. 3 del 10 de enero de 2008 folio 85). En las conclusiones de la mesa de trabajo Nº 5 del 13 de febrero de 2008, señaló que se había cumplido con la evaluación de contratos, sin embargo, en los compromisos se expresó que se iba a determinar la muestra (folio 76). En la mesa Nº 13 del 3 de junio de 2008, el acápite de	Por considerar que se trata de una observación relacionada con la anterior, es decir, surge de la revisión a Mesas de Trabajo, reiteramos que no se puede desconocer que en las mismas se evidencia claramente el seguimiento de manera individual y se consignan allí las recomendaciones de los directivos y/o nuevas directrices por línea de auditoría y auditor específico, dejando ver claramente el avance de auditoría y el seguimiento y control por parte de los directivos.	Revisar las actas de mesas de trabajo con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. Mesas de Trabajo revisadas *100 / Total Mesas de Trabajo realizadas	30/12/2010	En la actualidad se efectúa revisión de las Mesas de Trabajo con base en un formato diseñado por esta dirección, a través del cual una vez detectadas las observaciones se le comunican a los líderes de equipos auditores para que tomen los correctivos. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010. **Seguimiento Diciembre 2010**: Se utilizó el formato que establese la Res. 029 de 2009, en las mesas de trabajo, con todos sus item, tanto en las auditorias del ciclo II como para las auditorias del ciclo III.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que en el II Ciclo del PAD 2010, en la mesa de trabajo No. 4 del 15 de julio de 2010 la ETB, contiene el item anexos, el formato corresponsde al establecido en la RR 029 de 2009, en la mesa de trabajo No. 02 del 30/06/10 se definieron los componentes de integraluidad con sus responsables, y contiene conclusiones. Por la eficacia de la acción, se solicita el cierre.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
70	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	13/04/2010	6.5.4 En la auditoría especial a la EAAB se presentaron las siguientes inconsistencias con relación a las mesas de trabajo: La mesa de trabajo Nº 2 del 31 de julio de 2008, no individualizó los compromisos para cada auditor, en tal sentido, resulta imposible establecer si se realizó algún seguimiento a la labor desarrollada. No se diligenció el ítem anexos, el cual es parte fundamental del formato de mesas de trabajo, éste debe ser diligenciado por cada auditor. El acápite de conclusiones sólo hace referencia a que se continuará desarrollando los procedimientos de auditoría. En las mesas de trabajo Nº 6 y 7 el formato no contempló el ítem anexos que hace parte del formato, sin embargo; estas se encuentran firmadas por el Subdirector, sin ningún tipo de objeción. En la auditoría especial a Metrovivienda se presentaron las siguientes inconsistencias con relación a las mesas de trabajo: En las mesas de trabajo, no se diligenció la parte correspondiente a anexo, por parte de cada auditor.	Por considerar que se trata de una observación relacionada con la anterior, es decir, surge de la revisión a Mesas de Trabajo, reiteramos que no se puede desconocer que en las mismas se evidencia claramente el seguimiento de manera individual y se consignan allí las recomendaciones de los directivos y/o nuevas directrices por línea de auditoría y auditor específico, dejando ver claramente el avance de auditoría y el seguimiento y control por parte de los directivos	Revisar las actas de mesas de trabajo con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. Mesas de Trabajo revisadas *100 / Total Mesas de Trabajo realizadas	30/12/2010	En la actualidad se efectúa revisión de las Mesas de Trabajo con base en un formato diseñado por esta dirección, a través del cual una vez detectadas las observaciones se le comunican a los líderes de equipos auditores para que tomen los correctivos. Seguimiento Septiembre 20 de 2010 Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.**.**	A*	27/12/10	Jairo Ruiz E.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
71	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.5.5 En la auditoría regular en la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, el informe preliminar se encuentra completamente rayado, lo que no permite establecer si se trata de un borrador o la copia del que se le radicó al sujeto de control.	Inadecuado control sobre la conservación de los registros.	Verificar que la copia que repose en los P/T del informe preliminar sea el que se radica al sujeto de control, es decir el informe preliminar definitivo.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. de Informes preliminares conservados como registro / Total Informes Preliminares comunicados a los sujetos de control * 100	30/12/2010	En la ejecución del Ciclo I del PAD 2010 se verificó que la copia de informe preliminar que reposa en los Papeles de Trabajo es igual al comunicado a los sujetos de control. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010, dado que no se han producido ni comunicado Informes Preliminares, ya que el Ciclo II del PAD 2010 se encuentra en la Fase de Ejecución. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
72	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.5.6 En la auditoría regular en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, en el concepto sobre la gestión del informe preliminar, se omitió la calificación de la gestión y la opinión sobre estados contables, tampoco se presentó el número de hallazgos determinados (folios 5-12).	Incumplimiento del procedimiento establecido para tal fin	Cumplir con el procedimiento para la elaboración del informe de auditoria.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. De informes que se ajustan a lo establecido en el procedimiento *100/No. De informes elaborados	30/12/2010	En la ejecución del Ciclo I del PAD 2010 se verificó que en el concepto sobre la gestión del informe preliminar, se incluyera la calificación de la gestión, la opinión sobre estados contables y el número de hallazgos determinados. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010, en la medida que no se han producido ni comunicado Informes Preliminares, ya que el Ciclo II del PAD 2010 se encuentra en la Fase de Ejecución. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
73	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.5.7 En la auditoría especial en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, se encontraron archivadas dos (2) versiones del informe preliminar, lo que impidió conocer cual se radicó al sujeto de control (folios 1 – 63 y 315-393), ver tabla.	Al confrontar los papeles de trabajo se evidencia a folio 83 la carátula del informe preliminar definitivo, lo que desvirtúa la apreciación de no identificar el informe remitido al sujeto de control. Es de anotar que a folio 314 se encuentra el Informe Final Definitivo. Por lo que con todo respeto solicitamos se excluya esta observación como hallazgo	Cumplir con el procedimiento para la elaboración del informe de auditoria.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. de Informes preliminares conservados como registro / Total Informes Preliminares comunicados a los sujetos de control * 100	30/12/2010	En la ejecución del Ciclo I del PAD 2010 se verificó que la copia de informe preliminar que reposa en los Papeles de Trabajo es igual al comunicado a los sujetos de control. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010, en la medida que no se han producido ni comunicado Informes Preliminares, ya que el Ciclo II del PAD 2010 se encuentra en la Fase de Ejecución. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
74	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	09/04/2010	6.6.1. Radicación y numeración de resoluciones. Las Direcciones del Control Social y Desarrollo Local, Sector Control Urbano y Sector Ambiente implementaron su propio consecutivo para radicar y enumerar las resoluciones a través de las cuales decidieron los procesos administrativos sancionatorios, seguidos contra funcionarios de los sujetos de control, en tal sentido, omitieron el trámite de solicitud de radicación y enumeración ante la Dirección de Talento Humano,	Incumplimiento de la Resolución Reglamentaria No. 033 de 2002 "Por la cual se adopta el procedimiento para la expedición y administración de resoluciones en la Contraloría de Bogotá" específicamente con el artículo 5 relacionado con Resoluciones Ordinarias.	Solicitar en cumplimiento de la RR 033 de 2002 a la Dirección de Talento Humano el número consecutivo de las resoluciones a través de las cuales se decidan los procesos sancionatorios adelantados en la dirección sectorial.	Director	30/04/2010	31/12/2010	100%	No. de resoluciones numeradas de procesos administrativos sancionatorios conforme a la RR 033/02 *100 /No. de Resoluciones de procesos administrativ		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/2010	Jorge A. Tabares V.
		Control Urbano											Seguimiento a sept. 30/ 2010: Se encuentra en proyecto la solicitud a la Dirección de Talento Humano, del número de resolución para el sancionatorio con requerimiento de explicaciones No. 90000-02-2010. Avance 50% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se solicitó el número consecutivo de la resolución respectiva a la Dirección de Talento Humano, correspondiente al No. 1622 del 9 de noviembre de 2010, a través de las cual se decidió el proceso sancionatorio No 002 de 2010, en contra del Gerente general del ERU, con sanción de $6,5 millones. Evidenciándose el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre de la acción.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
		Dirección Sector Ambiente		de tal suerte que en esta dependencia no reposan los originales de los actos sancionatorios o de los que definen los recursos del reposición interpuestos por los requeridos.							os sancionatorios notificadas		Seguimiento a 20/09/10: para el trimestre en estudio se ha radicado únicamente la resolución No. 1335 del 13/09/10, "Por la cual se impone una multa" a la doctora LEONOR GUATIBONZA VALDERRAMA, Alcaldesa Local de Engativá, por no presentación del Plan de Mejoramiento a través del SIVICOF. Por lo anterior, se solicita la Oficina de Control Interno, se realice el respectivo cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
75	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	09/04/2010	6,6,2, Las Direcciones del Control Social y Desarrollo Local, Sector Control Urbano, Sector Ambiente, Sector Movilida, Sector Salud y Sector Servicios Públicos, no dan cumplimiento a la activida No.3 del procedimiento establecido para el proceso administrativo sancionatorio, toda vez, que no exigen la presentación personal de los descargos al requerimiento de explicaciones. Para el caso de la Dirección de Control Social, el escrito de los descargos se radicó en la oficina del jefe de la oficina local; para el sector salud, en la oficina	Incumplimiento de procedimientos para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la contraloría de Bogotá.	Aplicar el procedimiento para adelantar el proceso adminsitrativo sancionatorio fiscal y las normas que lo regulan en la Contraloria de Bogotá.	Director	30/04/2010	31/12/2010	Cumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y normas que regula su adopción en la contraloría de Bogotá.	No. De procesos administrativos sancionatorio ajustado al procedimiento y normas que lo regulan*100/ No.Procesos administrativos sancionatorios expedidos.		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/2010	Jorge A. Tabares V.
		Control Urbano											Sgto sept. 30/2010: Se ha aplicado el procedimiento establecido en la Resoluciones Reglamentarias Nos 042 de 2001 y 0O9 de 8 abril 2010, principalmente desde el requerimiento de explicaciones hasta la solicitud de numeración de resolución a la dirección de talento humano para la respectiva sanción o archivo. Avance del 70% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante la vigencia se culminó el proceso sancionatorio No. 002 de 2010, en contra del Gerente General del ERU, con sanción de $6,5 millones, evidenciándose el cumplimiento del procedimiento y demás normas establecidas para tal fin. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la acción**.**	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
		Ambiente											Seguimiento a 20/09/10: A partir del mes de junio se está cumpliendo con el procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y las normas de lo regulan. Como se puede evidenciar en: la Diligencia de Notificación Personal que hace parte del expediente correspondiente al Requerimiento de Explicaciones No. 120000-019 de 2010**,** efectuada el día 2 de junio de 2010, a la Alcaldesa Local de Engativá. En el Requerimiento de Explicaciones No. **120000-020 de 2010**, teniendo en cuenta que la notificación de dicho requerimiento fue por edicto y el Alcalde Local de Suba, no presentó descargos, se realizó notificación por Estado No. 01 de 2010. En el Requerimiento de Explicaciones No. **120000-021 de 2010**, se realizó como consta en el expediente notificación personal el dìa 29 de julio, al apoderado del Secretario Distrital de Ambiente. En el Requerimiento de Explicaciones No. **120000-022 de 2010**, se realizó como consta en el expediente, notificación personal al Gerente de la EAAB-ESP el día 15 de septiembre de 2010. En el Requerimiento de Explicaciones **No. 120** NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
		Movilidad		donde se venia realizando la auditoria, las demás en la oficina de radicación de la Contraloría.									Seguimiento Septiembre de 2010: Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría **Seguimiento diciembre de 2010 - Movilidad:** Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra la observación debido a que se evidenció la eficacia de la acción, de acuerdo a la selectiva procesos No.004/10, 005/10, se verificó que la notificación fue personal. **Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
		Salud e Integración Social										20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010. 20/09/2010 No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En atención a que no se han aperturado procesos administrativo sancionatarios en la vigencia 2010, no se ha podido verificar la aplicación del nuevo procedimiento. **Continúa abierta para seguimiento**.	A	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
		Servicios Públicos										03/11/200	**Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010La eso 029/09 que adoptó el nuevo procedimiento no define la presentación personal para radicar el documento de explicaciones del sujeto de control ante la dirección sectorial. Por lo tanto solicitó el cierre. Seguimiento septiembre 20 de 2010: Reiteramos el seguimiento practicado a junio 23 de 2010, es decir, reiteramos la solicitud de cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
76	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.	09/04/2010	6.6.3. En el proceso iniciado con el requerimiento de explicaciones No. 32000-001 del 4 de marzo de 2008, contra el Alcalde de Suba (e) el recurso de apelación no se hizo presentación personal, de tal suerte que el escrito se radicó en la oficina del jefe local como un documento cualquiera (Fol. 33 y 92). En estos eventos tanto la ley como el procedimiento previsto al interior de la Contraloría son claros en expresar que el escrito de impugnación se deberá presentar dentro de la oportunidad establecida, por escrito y personalmente por el interesado o su apoderado debidamente constituido .	No aplicación de las normas pertinentes que formalizan los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad.	Realizar una jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en la Resolución Reglamentaria N° 029 de 2009, en particular el tema de Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal - presentación personal de los descargos al requerimiento de explicaciones.	Director Técnico	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitación	No. Jornadas de autocapacitación ejecutadas / No. Jornadas de autocapacitación programadas x 100		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
		Dirección para el Control Social y Desarrollo Local.		6.6.4. En los actos de requerimiento emitidos por las Direcciones del Control Social y Desarrollo Local, Sector Control Urbano, Sector Movilidad, Sector Salud y Sector Servicios Públicos, se citan como normas		1. Aplicar el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal y las normas que lo regulan en la Contraloría de Bogotá..	Director Técnico			Cumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y normas que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	No. de Procesos administrativos sancionatorio ajustados al procedimiento y normas que lo regulan +100/ Np. Procesos administrativos sancionatorios expedidos		Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el término y oportunidad programadas y reportadas en el seguimiento a junio de 2010, estamos pendientes del seguimiento y cierre por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Ibidem que el seguimiento a septiembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AF el cierre del hallazgo efectuado a través de comunicación No. 10000-12651de 12/07/2010 y No. 10000-20726, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores. No obstante, debe permanecer abierta en el anexo 1, hasta tanto se pronuncie el ente de control.	A*	27/12/2010	Jorge A. Tabares V.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
77	6	Control Urbano	09/04/2010	infringidas los artículos 101 de la Ley 42 de 1993 y 5 de la resolución 042 de 2001, cuando estas simplemente prevén las facultades del poder sancionador y los parámetros acerca de la forma como debe llevarse a cabo el procedimiento a nivel de la Contraloría de Bogotá, omitiendo hacer mención de las resoluciones especificas a través de las cuales la Contraloría ha reglamentado cada uno de los temas o instrumentos de control fiscal, verbigracia, artículo 28 del capítulo IV de la resolución 052 de 2001, cuando se trate de información diferente a la exigida para las cuentas periódicas, la presentación del plan de mejoramiento, de cuentas, etc.	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.		Asesor	30/04/2010	31/12/2010				Sgto sept. 30/2010: Se encuentra en proyecto la solicitud a la Dirección de Talento Humano, del número de resolución para el sancionatorio con requerimiento de explicaciones No 90000-02-2010 . Avance 50% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante la vigencia se culminó el proceso sancionatorio No. 002 de 2010, en contra del Gerente General del ERU, con sanción de $6,5 millones, evidenciándose el cumplimiento del procedimiento y demás normas establecidas para tal fin. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la acción.	A*	23/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
		Movilidad					Asesor Jurídico						Seguimiento Septiembre de 2010: Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría **Seguimiento diciembre de 2010**: Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** No se cierra la observación debido a que no se evidenció la eficacia de la acción, se verificará en el siguiente trimestre, se encontró que para la vigencia 2010 persiste la observación formulada en los seis procesos aperturados.	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
		Salud e Integración Social				2. Señalar en las resoluciones las normas específicas aplicables al caso concreto, las internas de la entidad, o las que contenga las obligaciones o normas transgredidas.	Director Asesor Jurídico			Señalar en las resoluciones las normas especiales, particulares o internas que apliquen al caso.	No- de Resoluciones de procesos administrativos sancionatorios expedidas citando normatividad específica o particular *100/ No. de Resoluciones de procesos administrativos sancionatorios expedidas		Seguimiento a septiembre de 2010: Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010. 20/09/2010 No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En atención a que no se han aperturado procesos administrativo sancionatarios en la vigencia 2010, no se ha podido verificar el señalamiento de las normas aplicables. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
		Servicios Públicos					Directora Sectorial						En lo corrido de la presente vigencia, esta dirección sectorial no ha proferido requerimiento de explicaciones. Sin embargo, en los requerimientos que se lleguen a expedir se tendrá en cuenta la observación formulada. Seguimiento Septiembre 20 de 2010 La observación formulada ha sido tenida en cuenta en los requerimientos de explicaciones expedidos por esta dirección sectorial NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud del cierre del hallazgo realizada mediante memorando 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
78	6	Control Urbano	09/04/2010	6.6.5. (6.6.15.1). Con ocasión de la reorganización de la Contraloría en cumplimiento del Acuerdo 361 de 2009, el entonces director Sector Control Urbano, recibió los procesos sancionatorios iniciados en la vigencia 2008, por la Dirección Sector Ambiente, de éstos se seleccionaron cinco (5), observando las siguientes irregularidades: Al momento de resolver los recursos de reposición invocado por el curador se dio lectura equivocada del articulo 101 de la ley 42 de 1993 y del artículo 5 de la resolución 042 del 2001, al señalar que el alcance de norma es "(…) el limite del monto de la sanción a imponer es de hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales, (…)" (resaltado fuera de texto), explicó el Director Sector Control Urbano que en ningún caso la multa a imponer podía superar el límite fijado en la ley, es decir que lo correcto era multiplicar un (1) SMLM por cinco (5). Al observar en forma textual la norma, ". MULTA. El Contralor de Bogotá, D.C.., los Directores Sectoriales de Fiscalización y el Director de Responsabilidad	En la resolución "Por la cual se actualiza el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá D.C.. y se fijan sus competencias" No se tiene previsto la fijación de las multas para las personas naturales que manejan recursos públicos y no reciben salario sino remuneración por las expensas	Elaborar memorando con el fin de impartir instrucciones a los funcionarios responsables de tramitar los procesos administrativos sancionatorios para que en sus actuaciones se dé cumplimiento al marco normativo sobre el particular.	Asesor	15/04/2010	30/06/2010	Memorando elaborado y socializado a funcionarios responsables	Memorando elaborado y socializado. Si: 100% No: 0%	20/06/2010	Se elaboró y remitió el memorando No.201045694 de 16 junio de 2010. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
79	6	Dirección Sector Control Urbano	09/04/2010	6.6.6. La Dirección de Control Urbano desconociendo los artículos 62 y 64 del Código Contencioso Administrativo, expidió acto de ejecutoria de los procesos administrativos sancionatorios antes aludidos, cuando faltaba por surtir el recurso de apelación, en otras palabras, la decisión del ente de control no estaba en firme. Es así que están vulnerando las formas propias de cada proceso al no permitir a los administrados presentar, solicitar y controvertir pruebas, y que en últimas, garanticen el ejercicio efectivo del derecho de defensa. Dicha conducta es contraria igualmente a lo establecido en la actividad No. 15 del procedimiento establecido para el trámite del Proceso administrativo sancionatorio, adoptado por la Contraloría mediante resolución No. 04 de 2003.	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	Aplicar el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal y las normas que lo regulan en la Contraloría de Bogotá..	Director	15/04/2010	31/12/2010	Cumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y normas que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	No. de Procesos administrativos sancionatorio ajustados al procedimiento y normas que lo regulan/ Np. Procesos administrativos sancionatorios expedidos	20/06/2010	Sgto sept. 30/2010: Se ha aplicado el procedimiento establecido en la Resoluciones Reglamentarias Nos 042 de 2001 y O9 de 2010, principalmente desde el requerimiento de explicaciones hasta la solicitud de numeración de resolución a la dirección de talento humano para la respectiva sanción o archivo. Avance del 70% NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante la vigencia se culminó el proceso sancionatorio No. 002 de 2010, en contra del Gerente General del ERU, con sanción de $6,5 millones, evidenciándose el cumplimiento del procedimiento y demás normas establecidas para tal fin. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la acción.	A*	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
80	6	Movilidad	09/04/2010	6.6.7. (6.6.5.-1). La falta de claridad e individualización de cargos para cada uno de los requeridos, ha permitido que los procesos sancionatorios terminen con decisiones de archivo, por la dificultad para ejercer el derecho de contradicción y defensa. Ello advierte una falta de técnica en la confección de los cargos, es el caso del proceso iniciado con el requerimiento de explicaciones No. 31000-004 del 24 de septiembre de 2007, contra tres directivos del IDU, por presunto incumplimiento de planes de mejoramiento de las vigencias 2001 al 2006.	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	1. Aplicar el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal y las normas que lo regulan en la Contraloría de Bogotá.. 2. Efectuar seguimiento y control a la formulación y apertura de los procesos administrativos sancionatorios en Comité Técnico Sectorial, para verificar que estén ajustados al procedimiento y a las normas que los regulan.	Director	14/04/2010	31/12/2010	Acción 1: Cumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y normas que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá. Acción 2: Seguimiento y control a Procesos Administrativo Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	Acción 1: No. de Procesos administrativos sancionatorio ajustados al procedimiento y normas que lo regulan/ No. Procesos administrativos sancionatorios expedidos Acción 2: No. Seguimientos efectuado a procesos administrativos Sancionatorio *100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema.	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** Se esta dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento interno de la Contraloría de Bogotá. **Seguimiento a Diciembre de 2010:** La Dirección de movildiad d se encuentra a la espera del cierre de la observación por parte de la Auditoria Fiscal	P	**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción,** se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	30129/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
81	6	Salud e Integración Social	09/04/2010	6.6.8 Irregularidades sustanciales generadas por desconocimiento de la ley y los procedimientos internos	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	Efectuar seguimiento y control a la formulación y apertura de los procesos administrativos sancionatorios en Comité Técnico Sectorial, para verificar que estén ajustados al procedimiento y a las normas que los regulan.	Director	01-05-2010	31-12-2010	Seguimiento y control a Procesos Administrativo Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuado a procesos administrativos Sancionatorio *100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema.	20-09-2010	seguimiento 20/06/2010 Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010. El proceso 8 de 2008 ya fue terminado. 20/09/2010 No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento. **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante el cuarto trimestre no se aperturaon procesos sancionatorios, empero como la acción fue eficaz durante la vigencia de 2009. Por la eficacia de la acción, se solicitará a la Auditoría Fiscal su cierre.	A*	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
		Movilidad											Seguimiento a septiembre de 2010: Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría **Seguimiento a diciembre de 2010**: Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra la observación debido a que se evidenció la eficacia de la acción para los procesos que se han adelantado a partir del II y III ciclo PAD 2010. Por la eficacia de la acción, se **solicita a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
82		Salud e Integración Social	08/04/2010	6.6.9. Incongruencia en las actuaciones requerimiento de explicaciones No. 8 del 13 de marzo de 2008	Omisión en la aplicación de algunos aspectos procedimentales	Aplicar el procedimiento según lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría y en las normas que regulan el proceso administrativo sancionatorio fiscal.	Director Asesor Jurídico	01-05-2010	31-12-2010	Procedimiento cumplido	Cumplimiento SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010. El proceso 8 de 2008 ya fue terminado. 20/09/2010 No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento. **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento. El proceso objeto de observación fue archivado.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante el cuarto trimestre no se aperturaon procesos sancionatorios, empero como la acción fue eficaz durante la vigencia de 2009. Por la eficacia de la acción, se solicitará a la Auditoría Fiscal su cierre.	A*	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
83	6	Movilidad	09/04/2010	6.6.10. Algunas direcciones no realizan evaluaciones previas a las solicitudes de apertura de procesos, para estimar la viabilidad, como es el caso del requerimiento de explicaciones No. 31000-002, del 2007 al IDU, donde se le reprochó una situación que ocurrió cuando la servidora pública se encontraba disfrutando del periodo de vacaciones, por ende debió archivarse el requerimiento.	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	Efectuar seguimiento y control a la formulación y apertura de los procesos administrativos sancionatorios en Comité Técnico Sectorial, para verificar que estén ajustados al procedimiento y a las normas que los regulan.	Director	15/04/2010	31-12-2010	Seguimiento y control a Procesos Administrativo Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuado a procesos administrativos Sancionatorio *100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría. **Seguimiento diciembre de 2010:** Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** Los procesos sancionatorios en trámite que lleva la Dirección cumplen con lo establecido en el procedimiento para tal fin. Por la eficacia de la acción, s**e solicita a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.**	A*	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
84	6	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.6.12. El traslado de sede de las dependencias de la Contraloría del edificio Lotería de Bogota al edificio Amalfi, se dio a mediados de agosto del año pasado, y el libro radicador de procesos administrativos sancionatorios exclusivamente se llevó a la dirección sector servicios públicos, la semana del 13 de octubre de 2009, a solicitud de la Auditoría Fiscal. El libro radicador, no solo se utiliza para llevar un consecutivo de los sancionatorios, si no que es el instrumento que le permite al director llevar control sobre el estado de sus procesos y como consecuencia de esa información, tomar las decisiones que le permitan acatar los principios que orientan la administración pública.	La Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos fue una de las últimas dependencias que se trasladó a la sede AMALFI, en este proceso se presentaron varias situaciones de fuerza mayor, como lo fue el programar el trasporte de equipos y elementos de oficina, archivos, carpetas, elementos de trabajo, entre otros. dicha situación se agrava por el hecho de que la entrada al edificio de la sede de la Calle 26 lugar donde se encontraban la mayor cantidad de archivos y elementos de oficina dependía de un tercero.	Mantener el libro radicador de los procesos administrativos sancionatorios actualizado y ubicado en la Dirección.	Directora Sectorial	04/01/2010	30/12/2010	Libro radicador actualizado	Libro radicador actualizado: Si: 100% No: 0%	13/10/2009	El libro radicador está actualmente en el Edificio Amalfi y se encuentra al día. Por lo tanto solicitamos el cierre. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010; es decir, reiteramos la solicitud de cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
85	6	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	10/04/2010	6.6.13. En el requerimiento No. 001 de 2008, Dirección Sector Servicios Públicos, en contra del gerente encargado de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –EAAB-, se le requirió por no poner en el SIVICOF, la totalidad de la contratación suscrita en diciembre de 2007, pese a ello el acto de requerimiento se efectúo el 28 de octubre de 2008, 10 meses después de ocurrido el hecho, y la notificación se realizó el 5 de diciembre de ese año, por lo que este requerimiento no es oportuno. Adicionalmente, de acuerdo con el procedimiento de los administrativos sancionatorios, actividad No. 1, el memorando de la solicitud de la apertura de proceso no puede provenir del asesor jurídico.	Esta Dirección inició las acciones pertinentes de conformidad con la Res.042 de 2001, que estableció en su Artículo 6°. La CADUCIDAD DE LA ACCIÓN FISCAL SANCIONATORIA caduca a los tres (3) años de producida la conducta sancionable, esto en concordancia con el CCA su artículo 38, significando ello que la Contraloría a través de la Dirección esta legalmente facultada para ejercer dicha potestad, siempre y cuando este dentro del término concebido por la norma, es decir no haya operado la caducidad. Frente a la solicitud de apertura por un asesor, se aclara que quien suscribió el oficio ordenando la apertura del proceso, fue la Directora.	Cumplir las normas vigentes relacionadas la caducidad y prescripción de los procesos administrativos sancionatorios fiscales.	Directora Sectorial	04/01/2010	30/12/2010	Normas cumplidas	Cumplimiento de normas: Si: 100% No: 0%	10/04/2010	Esta dirección sectorial reitera lo consignado en la causa o causas; es decir, el proceso se resolvió dentro del término de la acción de caducidad establecida en el CCA y en ningún momento el Asesor de la Dirección Sectorial suscribió la solicitud de apertura del proceso. Por lo tanto solicitamos el cierre. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010; es decir, reiteramos la solicitud de cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
86	6	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	09-04-2010	6.6.14 Inactividad procesal prolongada	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	Efectuar seguimiento y control a la formulación y apertura de los procesos administrativos sancionatorios en Comité Técnico Sectorial, para verificar que estén ajustados al procedimiento y a las normas que los regulan.	Director	04/01/2010	30/12/2010	Seguimiento y control a Procesos Administrativo Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuado a procesos administrativos Sancionatorio *100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema	23/06/2010	En Comité Técnico Sectorial se realizan los seguimientos respectivos y se verifican que los mismos sean resueltos dentro del término de la caducidad. Por lo tanto solicitamos el cierre. Seguimiento a septiembre de 2010: Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010; es decir, reiteramos la solicitud de cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/2010	Jairo Ruiz
		Salud e Integración Social										20-09-2010	Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010. Se encuentran activos procesos de 2008 y 2009 en términos legales. No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento. Se encuentran activos procesos de 2008 y 2009 en términos legales. **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En atención a que no se han aperturado procesos administrativo sancionatarios en la vigencia 2010, no se ha podido verificar la aplicación del nuevo procedimientos. Continúa abierta para seguimiento.	A	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
87	6	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	6.6.15. Requerimientos que no tienen el espacio temporal definido (día y fecha) de expedición, de tal forma que ésta debe deducirse de la fecha de notificación o bien de la comunicación de solicitud de comparecencia para notificar. Requerimiento No. 002 de 2008, sector servicios públicos, contra el gerente encargado de la ETB. No se pudo establecer, si es de 2008 o de 2009, en atención a que la citación para notificación se produce el 7 de enero de 2009 y se hace efectiva el 29 de enero de ese año.	Los formatos de Requerimiento de Explicaciones contenidos en el procedimiento para Adelantar Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, no se establece o se contempla la indicación del día y la fecha. (Anexo 1).	Indicar en los requerimientos de explicaciones el día y fecha de expedición.	Directora Sectorial	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. Requerimientos de Explicaciones con fecha expedición * 100 / Total Requerimientos de Explicaciones proferidos por la Dirección Sectorial	23/06/2010	Pese a que en el formato establecido para tal fin no se encuentra la indicación de la fecha, todos los requerimientos emitidos por esta dirección sectorial a partir de marzo de 2009, cuentan con la fecha de expedición de dicho acto. Por lo tanto solicitamos el cierre. **Seguimiento Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010; es decir, reiteramos la solicitud de cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
88	6	Salud e Integración Social	09-04-2010	6.6.16. Irregularidades en las notificaciones	Omisión en la aplicación de algunas formalidades procedimentales	Aplicar el procedimiento según lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría y en las normas que regulan el proceso administrativo sancionatorio fiscal.	Director Asesor Jurídico	01-05-2010	31-12-2010	Procedimiento cumplido	Cumplimiento SI 100% NO 0%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010. 20/09/2010 No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento. **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** No se evidenció que se hayan realizados notificaciones durante la vigencia de 2010. Continua abierta para seguimiento.	A	27/12/10	Jaime Eduardo Avila
89	6	Salud e Integración Social	13/04/2010	6.6.17 Irregularidades en la formación y orden de los expedientes Requerimiento No. 003 de 2008, sector servicios públicos, al gerente encargado de la ETB. Las piezas procesales no conservan la secuencia cronológica en la que se desarrollan las actuaciones, es así que a folio 29 aparece la notificación por edicto del requerimiento, con desfijación del 30 de enero de 2009, a folio 35 y 36 hay dos actos de notificación personal, en tanto que el acto de requerimiento esta a folio 37 y un segundo ejemplar a folio 57. Se anexan piezas o actuaciones en papel Fax folio 62. El requerido otorgó poder a un abogado para actuar, pero la personería nunca se reconoció, sin embargo, la notificación se realizó al apoderado.	Incumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y la resolución que regula su adopción en la Contraloría de Bogotá.	Efectuar seguimiento y control a la formulación y apertura de los procesos administrativos sancionatorios en Comité Técnico Sectorial, para verificar que estén ajustados al procedimiento y a las normas que los regulan.	Director Asesor Jurídico	30/04/2010	31712/2010	Seguimiento y control a Procesos Administrativo Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuado a procesos administrativos Sancionatorio *100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se modificó el proceso mediante Resolución 09 de 2010. Los procesos que se adelantan en la dependencia se siguen rigiendo por la Resolución 042 de 2001. No se han aperturado procesos en 2010 20/09/2010 No se han aperturado procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento. **20-12-2010** No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** No se ha podido evidenciar las irregularidades detectadas en atención que en la vigencia 2010 no se han aperturado procesos administrativos sancionatorios. Continua abierta para seguimiento.	A	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
		Dirección Hábitat y Servicios Públicos					Directora Sectorial y Asesores						En Comité Técnico Sectorial se realizan los seguimientos respectivos y mediante auto No. 008 de 2010 se ordenó la reorganización del expediente No. 003 de 2008. Por lo tanto solicitamos el cierre. Seguimiento a septiembre 20 de 2010Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010; es decir, reiteramos la solicitud de cierre NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.		**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/2010	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
90	6	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	14/04/2010	6.6.18. Irregularidades por desconocimiento de la ley y los procedimientos. Indagación preliminar No. 01 de 2008, relacionada con las irregularidades determinadas en la ejecución del contrato suscrito entre la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –EAAB- y la "EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CHEMICAL RESEARCH DEVELOPMENT OPERACIONES – CDR OPERACIONES S.A. EPS", para la descontaminación de las aguas de la Planta El salitre.	Dado lo extenso de la explicación, reiteramos la respuesta dada al Informe Preliminar de la Auditoría Fiscal, correspondiente inicialmente a la observación identificada con el No. 6.6.18	Realizar seguimiento mensual a las indagaciones preliminares través del Comité Técnico Sectorial, dejando evidencia en el acta respectiva.	Director sectorial	14/04/2010	16/06/2010	Seguimiento y control a las indagaciones preliminares en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuado a las indagaciones preliminares *100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema	23/06/2010	En lo corrido de la presente vigencia, no se ha aperturado indagaciones preliminares. Las indagaciones preliminares que se lleguen a adelantar, se harán de conformidad con los términos y la forma establecida en la Ley 610 de 2000. Por lo tanto solicitamos el cierre. **Seguimiento a Septiembre 20 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010; es decir, reiteramos la solicitud de cierre. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción,** se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal del hallazgo realizada mediante memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010.	A*	27/12/10	Jairo Ruiz
PROCESO DE GESTIÓN HUMANA																		
2	5	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica Oficina Asuntos Disciplinarios	01/01/2009	El hallazgo se sustenta en la siguiente: Como resultado del trabajo de campo se tienen como observaciones las siguientes: Proceso No.018-2007. Inactividad Procesal. Investigado: Julio Cesar Correa. Apertura Indagación Preliminar: Junio 21 de 2007 Apertura de Investigación Disciplinaria: Noviembre 19 de 2007. Auto de Formulación de Pliego de Cargos: Junio 18 de 2008. Observación: No se ha continuado la gestión relacionada con la designación y posesión de apoderado de oficio. Con fecha 28 de Febrero de 2008 se envió oficio de designación como apoderados de oficio a los abogados: Luz Marina Gómez Chávez, Jenny Marcela Herrera Molina y Hymer Casallas Fonseca. Al momento de la revisión del expediente (Sep 1 de 2008) ninguno de los abogados designados se había presentado para aceptación del cargo y posesión y la Contraloría de Bogotá no había efectuado nuevo requerimiento a los profesionales del derecho Proceso No. 013 – 2007. Inactividad Procesal-	Debilidad de controles preventivos establecidos en la dependencia, a fin de evitar la inactividad procesal	Realizar revisiones bimensuales a todos los procesos Disciplinarios durante el año 2009, con el objeto de evitar preclusión de términos en las etapas de indagación preliminar o de investigación disciplinaria	Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios	02/03/2009	31/12/2009	Revisiones bimensuales	Realización de revisiones bimensuales SI 100% NO 0%	31/12/2009	**Seguimiento a marzo 31 de 2010** Para el 2010 se fijó como actividad las revisiones bimensuales a fin de constatar el estado de los procesos a cargo de cada profesional y producir un acta de las mismas detallando el estado de cada proceso. Dado el cumplimiento de la actividad propuesta para el 2009, se considera terminada la acción. Seguimiento junio 2010. Se ratifica lo anterior. Cuarto Trimestre 2009	T	**Seguimiento a diciembre 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera el cierre del hallazgo a la AGR por el cumplimiento de las acciones.	A*	22/10/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
				Analizada la gestión desplegada														

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
3	5	Dirección de Talento Humano	01/01/2009	por la Dirección del Talento Humano se constató que la Contraloría de Bogotá realizó 160 nombramientos en la vigencia auditada, de los cuales: • 142 fueron realizados por encargo con funcionarios de carrera administrativa por diferentes situaciones administrativas, tales como, vacaciones, comisiones y vacancias definitivas, y • 18 nombramientos en vacantes definitivas se efectuaron mediante nombramiento de provisionales. En relación con la realización de	Falta de claridad en la aplicación de la Norma	Realizar las consultas ante los organismos competentes para definir la aplicabilidad plena o parcial de la Ley 909 de 2004, y conocer cuál es el alcance de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en materia de administración del empleo público en la Contraloría de Bogotá	Director de Talento Humano	39874	09/12/2009 31/12/2009	Consulta formulada	Consulta realizada SI 100% NO 0%	09/12/2009 31/12/2009	Seguimiento a junio de 2010. La Contraloría ratifica que dio cumplimiento a la acción propuesta, la cual era realizar la consulta. En la actualidad está aplicando la evaluación de desempeño. **Seguimiento a septiembre de 2010.** La Contraloría ratifica que dio cumplimiento a la acción propuesta. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la acción propuesta	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera el cierre del halllazgo a la AGR.	A*	22/10/2010	Luis néstor Toquica Cordero
4	6	Dirección de Talento Humano	09/04/2010	Se advirtió una inadecuada distribución del talento humano, ya que en algunas direcciones se encuentran asignados hasta tres (3) cargos de asesor, es el caso, de la Dirección de Servicios Públicos, y en otras, con mayor carga laboral, al tener mayor número de sujetos de control, como ocurre con la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, no cuentan con asesor jurídico, amén de que las funciones de éste deben ser realizadas por un profesional.	Según la Planta de Personal del la Contraloría de Bogotá establecida en el Acuerdo 362 de 2009, los Asesores código 105 grado 01 y grado 02, corresponden a la Planta del Despacho del Señor Contralor y, por tanto, la asignación en comisión a una Dirección Sectorial o de Apoyo obedece a las necesidades del servicio y a lo que al respecto disponga el mismo Contralor.	Revisar nuevamente la distribución de los Asesores para establecer si hay lugar o no a una nueva distribución de ellos, toda vez que su asignación en comisión se ha realizado de conformidad con su perfil profesional y a las políticas sectoriales del señor contralor	Director de Talento Humano	15/04/2010	30/06/2010	Un (1) informe de la revisión a la distribución de la planta de Asesores	Informe realizado: Si: 100% No: 0%		**Seguimiento a Septiembre de 2010**. Revisada la distribución de los cargos de Asesores, se efectuaron los ajustes correspondientes de conformidad con su perfil profesional, las necesidades institucionales y las políticas sectoriales del Contralor, quedando la nueva ubicación de los 22 cargos, de la siguiente manera: Despacho del Contralor: 2 Asesores, Guifo: 2 Asesores, Oficina Jurídica: 2 Asesores, Talento Humano: 1 Asesor, Capacitación: 1 asesor, Movilidad: 1 asesor, Control Urbano: 2 Asesores, Salud: 1 Asesor, Gobierno: 1 Asesor, Ambiente: 2 Asesores, Hábitat y Servicios Públicos: 2 Asesores, Educación: 1 Asesor, Hacienda: 1 Asesor, Responsabilidad Fiscal: 1 Asesor. Se considera cumplida la acción propuesta. Seguimiento a diciembre de 2010. Se dio cumplimiento a la acción propuesta	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción,** se reitera el cierre del halllazgo a la AF.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
5	6	Dirección de Informática Dirección de Talento Humano Dirección Adva. y Financiera	09/04/2010	Hallazgo 3.3.2. -USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Ventanilla virtual: En la actualidad la ventanilla virtual tiene habilitado los módulos, "Invitación o citación a proposición o proyecto" para el Concejo de Bogotá, D.C.; "radicación de derechos de petición" para la ciudadanía; y para los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C. A la fecha están en uso los dos (2) primeros módulos. Respecto del módulo "solicitud de cesantías y vacaciones", no se ha puesto en uso, por cuanto la subdirectora de de gestión de talento humano afirmó no haber "recibido instrucción alguna al respecto por parte de la Dirección de Informática sobre el uso de la ventanilla virtual y el procedimiento a seguir" y además agregó, que "A la fecha se conoció en la Dirección de Talento Humano la existencia de esta ventanilla sin saberse sobre su funcionamiento y al verificar tangencialmente los datos que muestra el sistema, se verificó que dicho trámite se hace más dispendioso para el funcionario	Para poner en plena producción los sistemas de información deben encontrarse bien interiorizados en los funcionarios de la entidad, proceso este que exige cambio cultural, además de ser un proceso gradual. Una vez ajustados completamente a las necesidades de los usuarios finales se procede a la elaboración de procedimientos e incorporación al SGC de la entidad.	La Dirección de Informática modelará y generará en SIGESPRO los procesos de Vacaciones y Solicitudes de Certificaciones para recibir las correspondientes radicaciones mediante la ventanilla virtual y Talento Humano propiciará el uso de los mismos por parte de los funcionarios". Se estima que la fecha máxima de ejecución sea para diciembre 30 de 2010.(acción modificada en septiembre de 2010).	Directora de Informática Director de Talento Humano	15/04/2010	30/12/2010	100%	No. de trámites procedimentados y puestos en funcionamiento *100/ No. trámites pendientes de la ventanilla virtual.		**Seguimiento a septiembre de 2010**. El 01 de junio de 2010 se realizó una reunión con Informática para revisar los los temas que quedaron en la ventanilla virtual y se estableció que en lo correspondiente a Cesantías no es posible implementarlo, debido a que los documentos anexos dentro de este proceso deben ser en originales y en su lugar se implementará lo pertinente a las solicitudes de certificaciones quedando pendiente de análisis por parte de los ingenieros lo correspondiente a las vacaciones. Por lo anterior se solicitó modificación de la acción, según memorando 70000-18439 de septiembre 17 de 2010. En espera respuesta de aprobación de modificación. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Según Acta de diciembre 13-2010 de Informática, se ultimaron ajustes con la Dirección y la Subdirección de Talento Humano, quedando lista la ventanilla virtual para la producción en cuanto a Vacaciones y Certificaciones. A partir del 20 de diciembre de 2010 ya se encuentra habilitada en la página Web de la	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **S**e verificó en la página Web de la Entidad, el funcionamiento del módulo Solicitud de certificaciones y vacaciones y mediante circular interna del 22 de diciembre de 2010 enviada por correo outlook se informa que se deberán radicar las Solicitudes de VACACIONES y CERTIFICACIONES LABORALES a través de la Ventanilla Virtual. Por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del halllazgo a la AF.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
6	6	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	09/04/2010	7.1. Diferencias en cifras de capacitación: Según el informe de gestión de este proceso, se realizaron treinta y cinco (35) capacitaciones y en éste, en el numeral 2 "OTROS RESULTADOS", ítem 2.1 plan de capacitación de la Dirección Generación de Tecnologías, se ofrecieron mil seiscientos ochenta y seis (1.686) cupos para los diferentes temas. En el informe de capacitación 2008, se describen veintinueve (29) actividades de capacitación, con un total de dos mil cuatrocientos treinta (2.430) asistentes. Como se puede observar estos dos (2) informes contienen cifras diferentes para las mismas actividades, lo cual denota negligencia en el manejo de la información, en las dependencias que hacen parte del proceso de gestión humana e impide determinar cuál fue realmente el nivel de asistencia, así como las capacitaciones realizadas.	La inexistencia de una solución Informática que permita consolidar la información. El diligenciamiento y la eliminación del Formato Informe Consolidado de Capacitación dentro del procedimiento de Plan de Capacitación, (Resolución 23 de 2007)	1. Llevar un único registro de las acciones de capacitación adelantadas en cada vigencia (base de datos). 2. Modificar el Procedimiento de planificación, ejecución y evaluación de la capacitación con el fin de establecer puntos de control.	Director de Talento Humano Director Técnico de Capacitación y C. T.	03/05/2010	30/10/2010	Registro único de información de capacitación Un procedimiento	Se estableció el Registro único de información de capacitación: Si: 100% No: 0% Resolución de aprobación procedimiento: Si. 100% No: 0%		**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. La Dirección de Capacitación ya cuenta con una base manual de datos donde se puede consultar los funcionarios que han asistido a las capacitaciones realizadas desde enero de 20010. Esta primera acción se considera terminada. 2. La modificación del procedimiento de Planificación, ejecución y Evaluación de la capacitación fue aprobado por el Responsable del proceso y se envío a Planeación para revisión técnica. Pendiente la resolución que lo adopte. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Acción 2. La dirección de Capacitación ajustó el procedimiento de Planificación, ejecución y Evaluación de la capacitación y el responsable del proceso lo envió a Planeación con el memo 70000-13645 de julio 30/10 para el respectivo trámite técnico y jurídico. Por tanto se considera cumplida la acción propuesta.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que mediante el memorando 70000-13645 de julio 30/10 se remitio a la Dirección de Planeación el procedimiento modificado para el trámite pertinente. Continua abierta porque a la fecha del seguimiento el procedimiento aun no ha sido adoptado por resolución.	A	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
7	6	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	09/04/2010	7.1.1. Con el fin de unificar la información relativa a capacitaciones y el número de asistentes, se realizó visita fiscal a la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica, donde se manifestó que las diferencias encontradas entre uno y otro informe, obedecen a que: "No coinciden, toda vez que hasta final de año se solicita una sabana (sic) presupuestal y se verifica la existencia de capacitaciones que se han realizado directamente por el despacho y no son reportadas a la Dirección de Capacitación, saltándose el procedimiento establecido para las acciones de capacitación". Por lo anterior, las capacitaciones que se realizan sin el conocimiento de la Dirección de Capacitación, están por fuera del objetivo descrito en el "procedimiento para la planificación y ejecución de la capacitación", adoptado con la resolución número 023 de 2007.	Las dependencias de la Contraloría realizaban capacitaciones sin cumplir con lo establecido en el Procedimiento para la planificación y ejecución y evaluación de la capacitación	1. Presentar modificaciones al Procedimiento de planificación, ejecución y evaluación de la capacitación con el fin de establecer puntos de control que garanticen la centralización de la información de la asistencia a las jornadas de formación programadas. 2. Socializar y realizar seguimiento al cumplimiento de la directiva del despacho del señor Contralor Auxiliar (20000-01595 del 10-03-2010) donde señala que todas las capacitaciones y convenios realizados por las diferentes dependencias deben ser informados a esta dependencia.	Director Técnico de Capacitación y C. T.	03/05/2010	30/07/2010	Una socialización	Se socializó la directiva: Si: 100% No: 0%	11/05/2010 30/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. La modificación del procedimiento de Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación fue aprobado por el Responsable del proceso y se envío a Planeación para revisión técnica (memo 70000-13645 de julio 30/10) 2. Se ha socializado a toda la entidad la directiva del despacho del señor Contralor Auxiliar (20000-01595 del 10-03-2010) a través del medio de comunicación virtual NOTICONTROL los días 4, 6, 10 y 11 de mayo, del año en curso, solicitando la información sobre todos los convenios y las capacitaciones realizadas. Se consideran terminadas las dos actividades. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de las dos acciones propuestas.	T	**Seguimiento diciembre 2010: S**egún verificación realizada se evidenció el cumplimiento de las acciones. Por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del hallazgo a la AF.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
8	6	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	09/04/2010	7.2... La Dirección de Capacitación no conserva documentación de la ejecución del convenio suscrito con la Contraloría General de San Andrés, lo que contraviene el procedimiento para la planificación y ejecución de la capacitación, que en los ítems 25 y 26, establece como actividad, que: "Compila documentos en carpeta y archiva" y "Evalúa impacto de la acción de capacitación(…)". En la misma situación, se encuentra el convenio suscrito con la Contraloría General de la República, en el sentido de que la Dirección de Capacitación no posee información relacionada con la ejecución y los beneficios obtenidos por este convenio, pese a ser de una las actividades que se muestran como desarrolladas por esta dirección.	Algunas dependencias de la Contraloría realizaban acciones de cooperación sin reportar a la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Realizar seguimiento al cumplimiento de la directiva del despacho del señor Contralor Auxiliar (20000-01595 del 10-03-2010) donde señala que todas las capacitaciones y convenios realizados por las diferentes dependencias deben ser informados a esta dependencia.	Director Técnico de Capacitación y C. T.	03/05/2010	31/12/2010	Una socialización	Se socializó la directiva: Si: 100% No: 0%		**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se ha socializado a toda la entidad la directiva del despacho del señor Contralor Auxiliar (20000-01595 del 10-03-2010) a través del medio de comunicación virtual NOTICONTROL los días 4, 6, 10 y 11 de mayo, del año en curso, solicitando la información sobre todos los convenios y las capacitaciones realizadas. En agosto se envió oficio a todos los directivos recordando el cumplimiento a la circular 20000-01795 del 15-03-2010. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la acción.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Según verificación realizada la accion fue cumplida. Por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del hallazgo a la AF.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
9	6	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	09/04/2010	7.3 Indicadores del Proceso de Gestión Humana. En el indicador correspondiente a la actividad No 32 del plan de actividades, "implementar un programa de reinducción a funcionarios para recuperar la mística y el sentido de pertenencia hacia la entidad, en unión con todas las dependencias que integran el proceso de gestión humana", muestra un valor de cero (0), lo que indica que no se cumplió esta actividad. Ahora bien, en el informe de gestión el Director de Talento Humano, al referirse a esta actividad, relaciona algunas acciones que a su entender estaban encaminadas a su cumplimiento, tales como, conferencias del Contralor sobre nuevas políticas de la entidad; comité directivo realizado en Paipa; seminario sobre competencias gerenciales para el cuerpo directivo; charlas y talleres a grupos focales; y encuentros sabatinos denominados calidad por la calidad. Sin embargo, para esta auditoría las acciones señaladas no corresponden a un programa	El indicador para medir esta actividad fue mal elaborado y no reflejaba los resultados esperados	Seguimiento a los resultados de los indicadores formulados dentro del plan de acción para el año 2010, donde se aplican correctivos para medir los resultados de la capacitación.	Director Técnico de Capacitación y C. T.	03/05/2010	31/12/2010	Indicadores modificados.	Los indicadores se modificaron: SI 100% NO 0%		**Seguimiento a septiembre de 2010:** En la construcción del Plan de Acción de 2010 se ajustaron y modificaron los indicadores de efectividad y eficacia de la capacitación, de tal forma que se ajusten más a la realidad. Así mismo se rajustaron los demás indicadores. A septiembre de 2010 no se ha requerido hacer modificaciones a indicadores del Plan de acción. **Seguimiento a diciembre de 2010.** En Agosto 23 se realizó una solicitud de modificación al Plan de Acción relacionada con la eliminación de la escuela de capacitación Virtual, pero no se requirió efectuar ajustes a indicadores	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En reunión de equipo de análisis - acta 6 del 2010- se realizó seguimiento a los indicadores, los cuales han arrojado los resultados esperados, tambien se analizó la viabilidad de modificar los indicadores del proceso, llegandose a la conclusión que no era necesario. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la AF por el cumplimiento de la acción propuesta.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
10	6	Oficina de Asuntos Disciplinarios	09/04/2010	7.4 Inconsistencias Informes de Gestión y Plan de Actividades: Se determinaron inconsistencias entre el informe de gestión y los datos de las variables, reportados en el plan de actividades. Actividad No 38 Desarrollar 48 visitas a las diferentes dependencias de la entidad para adelantar acciones preventivas en materia disciplinaria con el propósito de sensibilizar y concientizar a nuestro recurso humano. Indicador 1º. "visitas practicadas/total de visitas programadas" Indicador 2º. "respuestas positivas a encuestas/100 encuestas programadas". Los resultados exhibidos en el plan de actividades de estos dos (2) indicadores, difieren de los reportados por el responsable del proceso en su informe de gestión 2008, toda vez, que en el primero se afirmó que se hicieron cincuenta y dos (52) visitas y ciento trece (113) respuestas positivas, el informe de gestión describe que se	Realizar los reportes en ISONET cuando aún no se han totalizado las actividades realizadas, siendo la información correcta la presentada en el en el informe de gestión.	Reportar la información tanto en ISONET como para la consolidación del informe de gestión con base en el total de actividades realizadas durante el período a evaluar, verificando su cumplimiento dentro de los 6 meses siguientes a esta observación a fin de formar cultura sobre el deber de entregar información confiable.	Director y Subdirectores de Talento Humano, Director de Capacitación y Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios.	15/04/2010	30/09/2010	Cifras consistentes Informe de Gestión vs. Isonet	No. de Informes de Gestión con verificación de cifras vs. Cifras reportadas en el Plan de Acción x 100/No. de Informes de Gestión realizados	30/09/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010:** La información correspondiente al segundo trimestre de los anexos 1-2-3 e incluida en el informe de gestión de junio de 2010, fue revisada y se verificó que corresponda a la reportada en ISONET. Esta misma acción se realiza para la información de los anexos 1-2-3 del tercer trimestre y es cultura para el reporte de la información futura. Se considera terminada la ación. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la acción, revisandose la información del cuarto trimestre a reportar en los aplicativos y en el informe.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010: S**e verificó el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción,se reitera a la Auditoria Fiscal el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
11	6	Dirección de Capacitación y Cooperación técnica	09/04/2010	11.9. Convenio 154 de 2008 ...Se hace necesario que la alta dirección evalúe si las capacitaciones programadas no son de interés para los funcionarios, pues resulta preocupante que se inviertan unos recursos considerables para que se presente una deserción	Inadecuado control de asistencia a las capacitaciones.	Modificar el procedimiento de planificación y evaluación de la capacitación, incluyendo un punto de control que permita garantizar un seguimiento efectivo a la convocatoria y asistencia por parte de los funcionarios de la CB a las jornadas de capacitación programadas.	Directora de Capacitación y Cooperación Técnica	20/04/2010	30/07/2010	Procedimiento Modificado	Procedimiento para la planificación y evaluación de la capacitación modificado y aprobado. SI 100% NO 0%	30/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010:** El procedimiento de Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación, con los puntos de control incluidos, fue aprobado por el Responsable del proceso y enviado a Planeación para revisión técnica (memo 70000-13645 de julio 30/10). La acción se considera cumplida. Seguimiento a diciembre de 2010. se ratifica el cumplimiento a la acción.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que mediante memorando 70000-13645 de julio 30 del 2010 se remitió a la Dirección de Planeación el procedimiento ajustado para su revisión técnica. El hallazgo continua abierto hasta que el procedimiento sea modificado y adoptado por resolución.	A	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
12	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Subdirección de Bienestar Social Dirección de Informática	01/03/2010	**(4)**Ausencia de controles en la aplicación de procedimientos existentes tales como: Los descuentos por nómina superan el tope máximo establecido. No existe un control de legalidad para el otorgamiento de primas técnicas y el pago de horas extras. No existen controles efectivos que garanticen que la información de nómina sea consistente, confiable y oportuna. Esto se observó con las diferencias presentadas con los archivos de nómina de la misma vigencia en formato Excel y PDF, así como también en los pagos realizados por fuera de nómina. Los documentos que soportan la liquidación y pago de horas extras no están foliados, no están referenciados conforme lo establece la Ley General de archivo. No existe un cronograma de la implementación de las funcionalidades pendientes del sistema PERNO que permita hacer un control y seguimiento sobre su avance	.*Diferencias en la interpretación de las normas frente al concepto de la AGR. * Diferencias al interpretar las normas aplicables al reconocimiento y pago de las horas extras, lo que amerita elever concepto a los entes competentes * Falta de claridad en las normas aplicables al otorgamiento de prima técnica a los profesionales vinculados en provisionalidad. * Error en los reportes generados con el aplicativo PERNO * No tener en cuenta la Ley General de Archivo. * Falta del establecimiento de un cronograma para monitorear la implementación de los módulos de PERNO.	.*Ajustar la formulación en el Sistema PERNO (módulo descuentos) en el sentido de no afectar mas del 50% de los salarios una vez realizado los descuentos de ley y el 50% de las prestaciones sociales. *Elevar consulta a los entes competentes sobre el reconocimiento y pago de horas extras en días festivos y dominicales diurnas. *Elevar consulta al Consejo de Estado sobre el otorgamiento de la prima técnica a los profesionales vinculados en provisionalidad. *Revisar los reportes generados por el aplicativo PERNO en nómina PDF y archivo de auditoría con el fin de evitar inconsistencias. *Archivar y foliar los documentos soportes de la liquidación de horas extras de acuerdo con los lineamientos de la Ley General de Archivo. *Elaborar con la Dirección de Informática el cronograma para la implementación de los módulos pendientes del Sistema PERNO.	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Subdirección de Bienestar Social Dirección de Informática	16/04/2010	31/07/2010	Módulo descuento ajustado Sistema PERNO Consultas realizadas a los entes competentes Revisión de reportes de nómina PDF y auditoría del sistema PERNO Documentos debidamente archivados y foliados de acuerdo con la Ley General de Archivo Cronograma elaborado	Sistema PERNO ajustado (módulo de descuentos) SI 100% NO 0% Consultas realizadas SI 100% NO 0% Revisión de reportes SI 100% NO 0% Documentos debidamente archivados SI 100% NO 0% Cronograma elaborado para la implementación de los modulos pendientes del PERNO SI 100% NO 0%	31/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010** **1-**El ajuste a la formulación fue realizado por la Dirección de Informática y se puede evidenciar en el modulo de liquidación de nómina PERNO. **2-**Con oficio 70000-12079 de julio 2 de 2010 se elevó consulta al Secretario General de la Alcaldía Mayor sobre horas extras y la Subdirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos junto con el Director Jurídico Distrital, enviaron respuesta (Oficio 2214100, radic.-2-2010-29949, recibido con el No. 201062232 de agosto 04 de 2010). **3-**Mediante oficio 70000-10956 de junio 22 de 2010 se elevó consulta sobre prima técnica asignada a provisionales al Secretario General de la Alcaldía Mayor y con oficio 70000-13995 de julio 29 se envió consulta a al DAFP para que se tramite ante el H. Consejo de Estado. Por parte de la Alcaldía se recibió respuesta en julio 29 con el Oficio 2-2010-29009. Se espera la respuesta por parte del Consejo de Estado. **4-**La Subdirección ha realizado la revisión de los reportes del	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** 1. Se verificó en el módulo PERNO del SI_CAPITAL que se realizaron los ajustes correspondientes para no afectar más del 50% de los salarios y prestaciones sociales. 2. Se solicitó concepto al Secretario General de la Alcaldía Mayor sobre reconocimiento de horas extras en días festivos y dominicales, se recibió respuesta con Oficio 2214100, radic.-2-2010-29949 : así mismo con oficio 70000-13995 de julio 29 se envió consulta al DAFP para que se tramite ante el H. Consejo de Estado. Se espera la respuesta por parte del Consejo de Estado. 3. Se archivaron y foliaron los documentos soportes de la liquidación de las horas extras. 4. Se revisaron los reportes generados por el aplicativo PERNO en Nómina PDF contra el archivo de auditoría para evitar inconsistencias en la información. 5. El cronograma para la implementación de los módulos pendientes del sistema PERNO fue elaborado junto con la Dirección de Informática, definiéndose las actividades con sus responsables y las correspondientes fechas de ejecución. Por la eficacia de la acción, se solicita a la AGR	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
13	5	Dirección de Capacitación y Cooperación técnica Oficina Asuntos Disciplinarios	01/03/2010	**(43)** El Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el "Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado" el cual en el artículo 12 establece las Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación y en el literal f) consagra "Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad." (el resaltado es nuestro). La entidad suscribió el convenio de cooperación No. 154-08 con el fin de dictar capacitaciones a los funcionarios de la entidad en diferentes temas, de acuerdo con los informes del contratista, interventor y con las planillas de asistencia se observó que para la mayoría de las capacitaciones hubo ausencia de más del 50% de los asistentes, sin que la entidad tomara los controles y correctivos necesarios, se debe incluir en plan de mejoramiento con el fin de realizar el seguimiento en la Oficina de Control Disciplinario a los traslados que se hayan realizado con ocasión	No se tienen establecidos controles o correctivos para corregir el ausentiemo en las capcitaciones. Falta de puntos de control en el procedimiento de planificación y evaluación de la capacitación que garanticen la asistencia a las capacitaciones programadas	La Direccion de Capacitación y Cooperación Técnica trasladará a la Oficina de Asuntos Disciplinarios el listado de los funcionarios que no asisitieron a la capacitación en Modelo Estandar de Control Interno y Sistema de Gestión de la calidad, evento de capacitación que en el consolidado representa el mayor número de ausencias. La Dirección de Capacitación ajustará el procedimiento de planificación y evaluación de la capacitación con el fin de establecer puntos de control que garanticen la asistencia a las jornadas de formacion programadas.	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica Oficina de Asuntos Disciplinarios	16/04/2010	31/05/2010 30/07/2010	Enviar el listado y la informacion pertinente a la Oficina de Asuntos Disciplinarios Procedimiento ajustado de la nueva version del procedimiento para la planificacion y evaluacion de la capacitacion y remitido a la Dirección de Planeación para revisión técnica y posterior revisión jurídica.	listado de inasistentes suministrado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios SI 100% NO 0% Procedimiento de planificación y evaluación de la capacitación ajustado SI 100% NO 0%	31/05/2010 30/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010:** La Direccion de Capacitación y Cooperación Técnica trasladó a la Oficina de Asuntos Disciplinarios el listado de los funcionarios que no asisitieron a la capacitación en Modelo Estandar de Control Interno y Sistema de Gestión de la calidad, mediante el memorando 50000-02347 del 10-02-2010. La Oficina de Disciplinarios aperturó cinco procesos: exp. 003, 009, 010, 011y 012 de 2010. Este último fue archivado mediante auto 14000-057 del 21 de mayo de 2010 . A Julio 31, los procesos 010 y 011 se encuentran para fallo. Los procesos 003 y 009 en indagación preliminar-pruebas. El procedimiento de Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación, con los puntos de control incluidos, fue aprobado por el Responsable del proceso y enviado a Planeación para revisión técnica (memo 70000-13645 de julio 30/10). Se considera que las dos acciones propuestas fueron cumplidas. **Seguimiento a diciembre de 2010:** Se ratifica el cumplimiento de la	T	**Seguimiento a diciembre de 2010.** Se verificó que mediante memorando 50000-02347 del 10 de febrero de 2010 se remitió a la Oficina de Asuntos Disciplinarios el listado de funcionarios que no asistieron a la capacitación de MECI. Se corroboró que mediante memorando 70000-13645 del 30 de julio de 2010 se remitió a la Dirección de Planeación el procedimiento ajustado para revisión técnica. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
14	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano	01/03/2010	**(53)**No existen controles en el procedimiento de nómina, con respecto a las novedades de personal, ocasionando pagos extras por fuera de nómina. (56)Falta de controles en el procedimiento de novedades de nómina al efectuar pagos laborales por Tesorería debido a que no se ingresó la novedad oportunamente y a que se hicieron modificaciones sin que obedecieran a una novedad existente. Este procedimiento afecta de manera importante el registro y la seguridad del sistema.	Falta de un punto de control en el procedimiento de nómina	Establecer puntos de control en el procedimiento de liquidación de nómina con el fin de asegurar la no autorización de pagos de novedades de personal con posterioridad a la liquidación definitiva de la misma.	Dirección Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano	16/04/2010	31/07/2010	Procedimiento de liquidación de nómina ajustado incluyendo puntos de control	Procedimiento de liquidación de nómina ajustado SI 100% NO 0%	31/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010**. En la modificación del procedimioento de liquidación de nómina fue incluido un punto de control para no autorizar pagos de novedades de personal con posterioridad a la liquidación de nómina definitiva. El procedimiento fue enviado a Planeación (memo 70000-13645 de julio 30/10). **Seguimiento a diciembre de 2010.** La acción de ajuste y envío del procedimiento para revisión técnica y jurídica, fue cumplida.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se revisó el memorando 70000-13645 de julio 30 de 2010 con el cual fue remitido el procedimiento ajustado a la Dirección de Planeación para la revisión técnica.Continua abierta hasta que el procedimiento de liquidación de nómina sea ajustado y adoptado mediante resolución.	A	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
15	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	01/03/2010	**(54)**El modulo de descuentos del sistema de nómina carece de controles, respecto del monto límite de los descuentos del valor a pagar de la prima de vacaciones, semestral o de navidad, ocasionando incumplimiento reiterado del Decreto 1481/89 y la Resolución Reglamentaria No. 023 de noviembre 23/07, "Por la cual se adoptan y modifican los procedimientos del Proceso de Gestión Humana de la Contraloría.	El módulo de descuentos del PERNO tiene una fórmula que permite descontar más del 50%	Ajustar la formulación en el Sistema PERNO (módulo descuentos) para no afectar mas del 50% de las primas	Dirección Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	16/04/2010	30/06/2010	Formulación ajustada del modulo de descuentos sistema PERNO	Formulación ajustada del modulo de descuentos sistema PERNO SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010**. La formula fue ajustada por parte de la Dirección de Informática, se puede evidenciar en el modulo de liquidación de nómina PERNO. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la acción.	T	**Seguimientoa diciembre de 2010:** **S**e verificó en el módulo PERNO que se realizaron los ajustes correspondientes. Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR el cierre del hallazgo por el cumplimiento de la acción.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
16	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	01/03/2010	**(55)**El sistema PERNO reflejó información inconsistente respecto de los días compensatorios pendientes de disfrutar, evidenciado en cruce de planillas de horas extras y los días disfrutados.	Defieicnecias en la generación de reportes del PERNO	Revisión y ajustes del reporte de compensatorios del aplicativo PERNO para garantizar la confiabilidad de la información.	Dirección Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	16/04/2010	30/06/2010	Revisión y ajuste del reporte de compensatorios del aplicativo PERNO	Revisión y ajuste realizada del reporte de compensatorios del aplicativo PERNO SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010.** El reporte de compensatorios del aplicativo PERNO fue ajustado por parte de Informática, se puede evidenciar en el modulo de liquidación de nómina PERNO. **Seguimiento a diciembre de 2010**. La acción fue cumplida.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
17	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	01/03/2010	**(57)**El sistema PERNO no está totalmente implementado, faltan varios módulos por implementar como son: Hojas de vida, Bienestar, Salud Ocupacional, Cesantías, y auditoria. Además en el cronograma no están definidas las fechas, los responsables ni todas las actividades necesarias para que se surta el proceso de implementación.	Ausencia de un cronograma para la implementación de los módulos del PERNO	Elaborar con la Dirección de Informática el cronograma para la implemetación de los módulos pendientes del Sistema PERNO.	Dirección Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	16/04/2010	30/06/2010	Cronograma elaborado	Cronograma elaborado actiivades para la implementación, ejecución y funcionalidad de los módulos faltantes del sistema PERNO SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010**. El cronograma para la implementación de los modulos pendientes del sistema PERNO fué elaborado junto con la Dirección de Informática. Se considera cumplida la acción propuesta. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la acción.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
18	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano	01/03/2010	**(58)**No hay adecuada segregación de funciones, de tal forma que tanto la Dirección de Talento Humano como la Subdirección tengan acceso al aplicativo de PERNO, para poder llevar un control tanto de la información de administración del Talento humano, como de la Nómina.	Falta de definición clara de quién o quienes deben tener las claves de acceso al PERNO	Establecer la necesidad real de nuevos puntos de acceso al aplicativo PERNO en la Dirección de Talento Humano.	Dirección Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano	16/04/2010	30/06/2010	Realizar el analisis para establecer las necesidades de acceso para funcionarios de la Dirección.	Realizar el analisis para establecer las necesidades de acceso. SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010.** Se realizó el análisis y se estableció la necesidad de nuevos puntos de acceso al aplicativo PERNO en la Dirección de Talento Humano y se instaló en el computador de la funcionaria Paola García Baquero y al Director de Talento Humano César López por parte de la Dirección de Informática. Se considera cumplida la acción. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se dio cumplimiento a lo propuesto.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
19	5	Dirección de Talento Humano	01/03/2010	**(59)**La prima técnica asignada a funcionarios provisionales del nivel profesional soportada mediante las Resoluciones reglamentarias 013 de 2005 y 014 de 2006 expedidas por la Contraloría de Bogotá, contraviene lo establecido en la normatividad aplicable (Artículo 1º, Decreto 1336 de 2003)	Diferencias conceptuales en la aplicación de las normas sobre prima técnica para personal provisional	Elevar consulta al Honorable Consejo de Estado sobre el reconocimiento de prima técnica a los servidores del nivel profesional del Distrito, cuyo nombramiento sea de carácter provisional, en consideración al régimen especial de que goza el Distrito Capital de Bogotá, según la Constitución Política y el Decreto Ley 1421 de 1993. Así mismo, ante la eventualidad de que no se pueda reconocer, cuál sería la actuación administrativa a seguir con los empleados a quienes se les ha venido reconociendo, de conformidad con los actos administrativos correspondientes. Teniendo en cuenta las funciones que el Acuerdo 257 de 2006 le asigna a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. respecto de la dirección y coordinación de las actividades relacionadas con la gestión jurídica del Distrito Capital, se elevará consulta al Secretario General sobre los criterios jurídicos que se aplican en el Distrito Capital para el	Dirección de Talento Humano	16/04/2010	31/07/2010	Consulta formulada ante el Consejo de Estado.	Consulta realizada SI 100% NO 0%	22/06/2010 29/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010.** -Mediante oficio 70000-10956 de junio 22 de 2010 se elevó consulta sobre prima técnica asignada a provisionales al Secretario General de la Alcaldía Mayor. Se recibió respuesta en julio 29 con el Oficio 2-2010-29009 Con oficio 70000-13995 de julio 29 se envió consulta a al DAFP para que se tramite ante el H. Consejo de Estado. El día 20 de septiembre el DAFP informó vía telefonica que la respuesta a la Contraloría está para firma de la Jefe de la Oficina Jurídica. Se considera que las dos acciones propuestascorrespondientes a lelevar las consultas, fueron cumplidas. **Seguimiento a diciembre de 2010**. Se ratifica el cumplimieento de las actividades propuestas.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción, se solicita a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
20	5	Dirección de Talento Humano	01/03/2010	**(60)**Se evaluó el 100% de las vinculaciones efectuadas en el 2008, encontrándose que en una vinculación correspondiente a al cargo de asesor grado 01, no cumplía con los requisitos mínimos, contraviniendo lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 35 de la Ley 734 de 2002. De otra parte se requiere advertir que la Contraloría debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995	Para la vinculación en el cargo de asesor no se tiene en cuenta la experiencia como técnico; por tanto, para el caso en cuestión, no se le solicitó al funcionario la certificación laboral que certificara esa experiencia.	En relación con la aplicación del artículo 5o de la Ley 190 de 1995 y teniendo en cuenta el Informe Definitivo AGR-vigencia 2008, se adelantarán las correspondientes verificaciones ante la Secretaría Distrital de Movilidad, antes Secretaría Distrital de Tránsito y Transporte. Para dar cumplimiento al principio constitucional del debido proceso y, de resultar procedente, se solicitaría el inicio de la investigación disciplinaría pertinente, a fin de que se establezca si el funcionario incurrió en la prohibición contemplada en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 734 de 2002.	Dirección de Talento Humano	16/04/2010	31/07/2010	Verificaciones realizadas ante la Secretaría Distrital de Movilidad.	Verificaciones realizadas SI 100% NO 0%	30/06/2010	**Seguimiento a septiembre de 2010.** Adelantada la verificación ante la Secretaría Distrital de Movilidad, antes Secretaría Distrital de Tránsito y Transporte, se recibió la correspondiente certificación laboral con fecha 10 de mayo de 2010. Con fecha 18 de junio de 2010 mediante oficio radicado 46822, se puso en conocimiento de la Oficina de Asuntos Disciplinarios la situación planteada en el hallazgo, a fin de que dicha oficina dentro de sus competencias proceda de conformidad. La acción propuesta se considera cumplida. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la actividad propuesta.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó el cumplimiento de la acción. Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
PROCESO DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS																		

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1054	2	Subdirección financiera	02/01/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 Numeral 2.** Los saldos de las cuentas bancarias de la Entidad son conciliadas y aprobadas mensualmente por las áreas de contabilidad y tesorería. La conciliación correspondiente a la Cuenta de Ahorros No. 0079-00257994 de la Corporación de Ahorro y Vivienda -Davivienda a 30 de noviembre de 2009, a pesar de que el área de tesorería efectúa gestiones de identificación de cifras, se continúa presentando partidas pendientes de aclarar por valor de $ 16.945.9 (miles), cifras que deben ser objeto de análisis para depuración.	Deficiencia de las áreas que más hacen uso de fotocopias en gran volumen para identificar nombres y conceptos que corresponden a las consignaciones por servicio de fotocopias y por concepto de incapacidades (Talento Humano).	Solicitar con frecuencia a las dependencias que utilizan el servicio de fotocopiado (Talento Humano; Responsabilidad Fiscal; Jurisdicción Coactiva) que envíen las consignaciones debidamente organizadas para identificar el origen de las consignaciones.	Tesorera General	01/01/10	31/12/10	1 Circular Charla de sensibilizació	Circular expedida y socializada: Si: 100% No: 0% Charlar realizadas/ Charlas programadas.	20/09/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010.** Todas las conciliaciones están al día con corte a 31 de octubre de 2010. Sus correspondientes documentos se pueden verificar en la Tesorería. Se solicita el cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se encuentra pendiente el registro por del área de contabilidad, teniendo en cuenta lo aprobado en comite Tecnico de Sostenibilidad Contable No.5 del 15 de junio de 2010. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1055	2	Subdirección Financiera Subdirección de Recursos Materiales	02/01/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 Numeral 5.** Se efectuó la toma física de los inventarios de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2009, estableciéndose que: Los dos servidores marca DELL al servicio de Contraloría, recibidos con acta suscrita el 20/12/06 por el ex - Contralor Oscar González Arana, en calidad de Director del Proyecto PNUD/COL/00041393 y la Directora de Informática de la Contraloría de Bogotá, continúan sin ser incluidos en los Estados Contables y en las pólizas de seguros e inventarios de la Contraloría. Así mismo se presentaron como sobrantes 33 teléfonos marca Astra y Ericson, sin determinar la procedencia ni la propiedad de estos equipos telefónicos.	**El PNUD no entregó los soportes idoneos que permitieran realizar los ajustes contables requeridos para la legalización de los bienes.**	Registrar contablemente los productos o servicios recibidos en el marco de los convenios suscritos con base en la información reportada por el organismo cooperante.	Subdirectora Financiera	05/07/10	30/10/10	100% ajustes contables registrados	Ajustes realizados *100/Ajustes por realizar	22/09/10	**CUARTO TRIMESTRE**. Los 33 teléfonos marca Astra y Ericsson e ingresaran al Almacén en enero de 2011 al terminar el Contrato No.052 de 2009 suscrito con La ETB que aportó los teléfonos en calidad de arrendamiento y al final quedan en propiedad de la Contraloria.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se continúa con el seguimiento de septiembre de 2010. Continua abierta la observación**.**	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1056	2	Subdirección financiera	02/01/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 Numeral 6.** La entidad suscribió con la Organización de los Estados Iberoamericanos- OEI, los convenios de cooperación y asistencia técnica para la ejecución de proyectos directamente relacionados con los objetivos estratégicos y las actividades establecidas en el plan estratégico 2008-2011, así:(ver cuadro de aportes) El registro contable se realiza en la cuenta 142400 - Recursos Entregados en Administración, Subcuenta 14240203 - Convenio Cooperación Organización Estados Iberoamericanos, a 31 de diciembre de 2009 presenta un saldo de $ 2.348.410.0 (miles), sin que se haya remitido a la Subdirección Financiera los documentos que soportan los servicios prestados, para que el área contable efectúe los registros correspondientes a la legalización de los recursos	Se debe legalizar con base en documento soportes idoneo que corresponde a el acta de legalizacion que realizan las partes involucradas en el contrato, es decir quien susbcribre el contrato , su interventor y el contratista, una ves firmazada el acta , esta debe ser allegada a la subdireccion fianciera quien debe registrar lo contenido del acta. El dcoumento mencionada-ACTA- a la fecha de cierre no habia sido allegado al ares de contabilidad , por lo tanto no podia legalizarlo.	Efectuar los registros correspondientes a la legalizacion de los recursos entegados a la OEI con base en el acta de legalizacion que allegen al área de contabilidad, esto se verá reflejado en el cierre del trimestre Julio- Septiembre 2010.	Subdirectora Financiera	05/07/10	30/09/11	2 Servidores ingresados en el inventario de la entidad Ajustes realizados Minutas de contratos ajustadas	No servidores ingresados en el inventario de la entidad *100/Dos (2) servidores marca Dell por ingresar al inventario. Ajustes contable realizado SI: 100%; NO: 0% Minutas ajustadas: SI: 100%, NO: 0%	31/10/09	CUARTO TRIMESTRE DE 2010 Tanto bienes como servicios del convenio OEI se han venido contabilizando conforme la Dirección Administrativa y Financiera ha hecho llegar los documentos para la legalización. Todo quedó legalizado al 100% mediante ID 866 de la cuenta Registro Convenios con fecha 31 de octubre de 2010. **Se solicita cierre del Hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verifico el registro en la cuenta 142402003 Convenio Cooperación Organización Estados Iberoamericanos con el cual se legalizaron los bienes y servicios recibidos de la Organización de Estados Iberoamericanos. mediante comprobante ID 866 de 31 de octubre de 2010, el saldo al 22 de diciembre de 2010 es de $0. Por la eficacia de la acción, se cierra la observación.	C	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1060	2	Subdirección Recursos Materiales	02/01/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 Numeral 8**.No se está cumpliendo con lo establecido en el Procedimiento para el Manejo y Control del Almacén e Inventarios-Salida de Bienes por hurto, caso fortuito o fuerza Mayor, en razón a que según oficio No. 60200 de octubre 14 de 2009 de la Subdirección de Recursos Materiales, el Subdirector de Fiscalización de la Dirección Sector Hábitat y servicios Públicos, presentó denuncia ante la Fiscalía General de la Nación por perdida del computador con placa de inventario No. 23925, a la fecha del presente informe no se ha comunicado al área de Inventarios para dar de baja el elemento y realizar los correspondientes registros contables.	Hasta tanto no se efectuara l arespectiva investigación y la reclamación ante el seguro no se podia realizar los ajustes contables.	Solicitar al área responsable los documentos soportes para realizar el respectivo registro.	Subdirectora Financiera	05/07/10	30/09/11			30/10/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** El computador fue dado de baja mediante comprobante de egreso No. 1 del 5 de febrero de 2010 y su reposición se legalizó mediante comprobante de ingreso a almacén No. 127 del 27 de septiembre de 2010 con Placa de inventario No. 25496 el cual fue asignado a la dirección de Informática según C.E. 192 del 8 de octubre de 2010. Y se ingresó contablemente con ID 955 del 31 de octubre de 2010. **Por lo tanto se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que el computador con placa 23925 hurtado el 9 de octubre de 2009, fue dado de baja mediante comprobante de egreso No. 1 del 5 de febrero de 2010 y su reposición se legalizó mediante comprobante de ingreso a almacén No. 127 del 27 de septiembre de 2010 con Placa de inventario No. 25496 el cual fue asignado a la dirección de Informática según C.E. 192 del 8 de octubre de 2010. Y se ingresó contablemente con ID 955 del 31 de octubre de 2010. Por el cumplimiento de las acciones y su eficacia, se cierra la observación**.**	C	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1062	2	Subdirección Financiera	02/01/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 Numeral 12.** La implementación del aplicativo SICAPITAL, según acta No. 032 de noviembre 23 de 2009 presenta el siguiente avance: LIMAY-Contabilidad el 75%; SAE/SAI-Almacén e Inventarios el 46% y para PREDIS/OPGET- cumplieron las actividades en un 100%. Entre los compromisos adquiridos se encuentra; continuar con la revisión y ajustes en los módulos de contabilidad, presupuesto y tesorería; así como solicitar a la Dirección de Talento Humano en la definición de los centros de costos, desglosado por direcciones, subdirecciones, oficinas, grupos y localidades a la que pertenezca los funcionarios de la entidad.	No se ha concluido la implementación de la totalidad de los módulos que componen el Sistema Administrativo Financiero SI-CAPITAL.	Culminar en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Talento Humano la implementación del Sistema Integrado SI-CAPITAL.	Directora de Informática Subdirectora Financiera Director de Talento Humano	01/04/10	31/12/10			15/12/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** El sistema Si Capital se está implementando con éxito. Se puede verificar con la revisión de las cuentas. El proceso está en el 70% de avance. Falta el área de Inventarios y Almacén y la puesta en funcionamiento de las interfases para alcanzar el 100%. Se solicita el cierre de esta observación por cuanto SI-CAPITAL ya ha demostrado su funcionalidad y se adoptó a partir de julio como el sistema administrativo y financiero de la entidad.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El sistema Si Capital se encuentra en etapa de implementación exitosa. El proceso de registro, verificación y puesta en marcha se encuentra aproximadamente en un 70% de avance. Falta el área de Inventarios y Almacén y la puesta en funcionamiento de las interfases para alcanzar el 100%. Continúa abierta la observación**.**	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1063	2	Subdirección Financiera Subdirección de Recursos Materiales	02/01/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 Numeral 13.** La cuenta 99059001- Contratos pendientes de liquidar, a pesar de las gestiones realizadas por el área contable, existen contratos terminados desde 2005 y que aún no han sido liquidados, presentando a 31 de diciembre de 2009 un saldo de $ 272.961.3 (miles).	Los interventores no tienes conocimiento de los documentos soportes que deben enviar al área financiera para la liquidación contable de los contratos.	Emitir una circular dirigida a los interventores de los contratos indicando el procedimiento para la liquidación contable de los mismos.	Subdirectora Financiera	15/06/10	30/11/11			30/10/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera emitió la circular No. 60000-13096 del 26 de Julio de 2010 mediante la cual se socializan los formatos de Liquidación e Informes de Interventoria de Contratos y/o Convenios. La Subdirección de Recursos Materiales designó a un funcionario, quien ha realizado el seguimiento de cada uno de los contratos que se encuentran pendientes de liquidación, requiriendo verbalmente a cada uno de los interventores las respectivas actas de liquidación. Igualmente se evidenció que algunos saldos corresponden a contratos de compraventa los cuales no requieren acta de liquidación (articulo 60 Ley 80) por lo tanto los saldos pueden ser liberados, en cuanto a las pólizas y memorando se encuentran en proceso de análisis por la Subdirección. El saldo a 30 de noviembre de 2010 es $52.237.585.oo. Se envió la información de este saldo y fecha de corte a la Subdirección de Recursos materiales mediante el memorando	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidencio gestión por parte de la Subdirección Financiera con relación a la disminución de los saldos de contratos pendientes de liquidar, quedando un saldo de 2010 de $52.237,585. Por la eficacia de la acción, se cierra la observación.	C	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1204	2	Dirección Administrativa y Financiera	26/03/2010	**SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - INFORME DE CAJA MENOR 2010 CONTABILIDAD - REEMBOLSO DE CAJA MENOR.** Igualmente no se han efectuado los controles, realizando arqueos periódicos según lo establece la citada Resolución (Resolución 035 de 2009) en la actividad 5, numeral 7.3 Procedimiento para el Reembolso de Caja Menor.	El procedimiento no establece un periodicidad definida para la realización de los arqueos.	Aplicar el procedimiento de Reembolso de Caja Menor realizando los arqueos períodicamente.	Profesional Especializada 222 - 08	30/06/2010	31/12/2010			20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010.** Se hizo arqueo por parte de Control Interno como consta en el Acta No. 3 del 16 de noviembre de 2010. Sin embargo para la vigencia 2011 se aplicaran los arqueos respectivos a las diferentes cajas menores.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó en la Subdirección Financiera a través del area de Contabilidad no practicó durante la vigencia de 2010 los arqueos sorpresivos a las Cajas Menores constituidasmediante Resolución No.02 de 2010. Continúa abierta la observación.	A	22/12/10	Maria Yazmín Avila Pacheco
1205	2	Dirección de Informática	19/10/10	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA SIGESPRO. En las Direcciones Sectoriales, el aplicativo Sistema de Gestión por Procesos – SIGESPRO, continúa desactualizado de acuerdo a la Resolución Reglamentaria No.029 de noviembre 3 de 2009, por lo tanto no se encontró disponible para registrar la información correspondiente a las auditorias ejecutadas en el I CICLO PAD 2010, necesaria para que los usuarios del aplicativo pudieran hacer uso correcto del mismo y disponer de una información actualizada en tiempo real.	Cuando se modificaron los procedimientos del proceso micro no se contempló el impacto que sobre el aplicactivo SIGESPRO tendría su adaptación, no se informó a la Dirección de Informática con la debida anticipación para que procediera a su modificación y de esta manera lograr que los procedimientos se aprobaran paralelamente con la actualización del aplicativo.	Solicitar la modificación del procedimiento "Elaboración y modificación de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad SGC" para que se establezca que cuando la modificación de un procedimiento involucre el diseño o modificación de un aplicativo o algunas de sus funcionalidades, se informe con anticipacion a la Dirección de Informática para proceder según sea el caso y que el trabajo sea concertado. Actualizar los procedimientos del proceso micro en SIGESPRO, de acuerdo a la resolución reglamentaria 015 de 2010.	Directora de Informática	19/10/10	12/11/10			06/12/2010	CUARTO TRIMESTRE 2010. Se solicitó mediante memorando No. 201099093 de diciembre 6 de 2010, la modificación del procedmiento "Elaboración y modificación de documentos del SGC" para que se establezca que cuando la modificación involucre el diseño o modificación de un aplicativo o algunas de sus funcionalidades, se informe con anticipacion a la Dirección de Informática para proceder según sea el caso y que el trabajo sea concertado. El 20 de septiembre se liberaron a producción en SIGESPRO los procedimientos actualizados del proceso prestación de servicio micro de acuerdo a la resolución 015 de 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondientedurante el I semestre de 2011. Continúa abierta la observación**.**	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1206	2	Dirección de Informática	21/10/10	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Se observa lentitud en el cargue de información del sistema ISONET para la consulta del análisis de los indicadores en el proceso de servicio micro - Control Urbano.	Los recursos y servicios tecnológicos (impresoras, equipos, correo, aplicativos, acceso a internet e intranet, información, etc) que se comparten en la red, al igual que el número de usuarios han aumentado de tal forma que en períodos de mayor utilización de la red, se presenta lentitud y en ocasiones suspesión temporal de los servicios, debido a que los equipos de red instalados ya han llegado al límite de su capacidad.	Configurar un esquema de red en el edificio mediante la instalación de equipos o elementos, con el fin de lograr mayor velocidad y menores tiempos de respuesta en en el acceso a aplicaciones institucionales, intranet, correo y demás servcios de red.	Directora de Informática	01/09/10	01/10/10			01/10/2010	CUARTO TRIMESTRE 2010 Como medidas de solución al problema de lentitud en la red de datos del edificio Amalfi, se tomaron las siguientes acciones: - Eliminación de esquema de conexión en cascada entre pisos. - Instalación de un switch principal con soporte de fibra óptica (3COM 4007). - Conexión mediante líneas de fibra óptica de los pisos 2, 3, 4, 5 y 6 directamente al dispositivo principal 3COM 4007. Con lo anterior se logró: - Mayor velocidad en la red. - Menores tiempos de respuesta en las aplicaciones institucionales. - Menores tiempos de respuesta en el acceso a Internet y al correo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondientedurante el I semestre de 2011. Continúa abierta la observación**.**	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1207	2	Dirección de Informática	21/10/10	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Se evidenciaron deficiencias en la disponibilidad de la intranet, situación que no permite asegurar la utilización de las versiones vigentes y pertinentes en los puntos de uso.	Los recursos y servicios tecnológicos (impresoras, equipos, correo, aplicativos, acceso a internet e intranet, información, etc) que se comparten en la red, al igual que el número de usuarios han aumentado de tal forma que en períodos de mayor utilización de la red, se presenta lentitud y en ocasiones suspesión temporal de los servicios, debido a que los equipos de red instalados ya han llegado al límite de su capacidad.	Configurar un esquema de red en el edificio mediante la instalación de equipos o elementos, con el fin de lograr mayor velocidad y menores tiempos de respuesta en en el acceso a aplicaciones institucionales, intranet, correo y demás servcios de red.	Directora de Informática	01/09/10	01/10/10			01/10/2010	CUARTO TRIMESTRE 2010 Como medidas de solución al problema de lentitud en la red de datos del edificio Amalfi, se tomaron las siguientes acciones: - Eliminación de esquema de conexión en cascada entre pisos. - Instalación de un switch principal con soporte de fibra óptica (3COM 4007). - Conexión mediante líneas de fibra óptica de los pisos 2, 3, 4, 5 y 6 directamente al dispositivo principal 3COM 4007. Con lo anterior se logró: - Mayor velocidad en la red. - Menores tiempos de respuesta en las aplicaciones institucionales. - Menores tiempos de respuesta en el acceso a Internet y al correo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondientedurante el I semestre de 2011. Continúa abierta la observación**.**	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
323	5	Subdirección Recursos Materiales, Almacén e Invenatrios	28/12/2007	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - Almacén e inventarios** **Propiedad, Planta y equipo (Hallazgo No. 9 vig 2006)** 1. La entidad no cuenta con un sistema de información adecuado para el control de sus bienes que efectúe la integración al sistema contable (MOISES); almacén e inventarios se alimenta de un aplicativo independiente, cuyo mantenimiento y administración está a cargo de los funcionarios de la misma dependencia. Lo que constituye duplicidad de trabajo, ya que una vez se realizan los mensuales en el aplicativo mencionado, la oficina de almacén e inventarios envía la información para que sea digitada en Contabilidad. Sin embargo es de anotar que la Entidad está en el proceso de implementación del programa Sí Capital- Software de la Secretaría de Hacienda Distrital, el cual integrarará	No contar con una aplicación ajustada a los requerimientos actuales, garantizando confiabilidad en la información.	Continuar con la Implementación SI CAPITAL	Directora de Informática, Subdirectora Recursos Materiales, Almacenista General y profesional encargado de inventarios	01/01/09	31/10/2010			20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010. 1**-La Subdirección Financiera en el primer trimestre gestionó la modificación de cuentas que eran necesarias conforme a normatividad contable y que deberían ser ajustadas en la implementación del si capital. 2- Logrando esta actividad el Almacén como Inventarios realizaron el cargue de la información a marzo 31 de 2010, sin conocer los informes requerido por esta dependencia por parte del contratista e informática a la fecha.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	04/10/2010	Luis Toquica

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
332	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Financiera Presupuesto	28/12/2007	**SUBDIRECCION FINANCIERA - Presupuesto** **(Hallazgo 24 vig 2006)** Al verificar los créditos y contracreditos se observa que un mismo rubro presupuestal se contracredita en un mismo mes o en meses siguientes como por ejemplo: 1. Gastos de Representación se realizó el crédito el 22 de septiembre de 2006 por valor de $ 100.000.000 y el 14 de diciembre de 2006 se contracredito por valor de $ 101.000.000, es decir pasaron 3 meses. 2. Bonificación de Servicios Prestados se realizó el crédito el 22 de septiembre de 2006 por valor de $ 150.000.000 y el 14 de diciembre de 2006 se contracredito por valor de $ 149.000.000, pasaron 3 meses. 3. Otros Programas y Convenios Institucionales se realizó el crontracredito el 14 de diciembre de 2006 por valor de $ 90.000.000 y el 22 de diciembre de 2006 se	Por adelantar el cierre presupuestal se reversaron las disponibilidades no comprometidas. Falta de conocimiento de pagos al PNUD	Ajustar el procedimiento para el manejo del presupuesto, en el numeral 7.4 traslados presupuestales; incorporando control y seguimiento a los mismos	Director Administrativo Subdirectora Financiera, Profesional Especializado de presupuesto	01/01/09	30/8/2009				**PRIMER TRIMESTRE 2010.** Los procedimientos fueron ajustados, actualizados y adoptados mediante la Resolución Reglamentaria No. 035 de diciembre 30 de 2009.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**. Los procedimientos fueron ajustados, actualizados y adoptados mediante la Resolución Reglamentaria No. 035 de diciembre 30 de 2009. Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	08/04/2010	Auditores Oficina de Control Interno.
432	5	Subdirección Recursos Materiales	28/12/2007	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **Hallazgo No. 34, 44 Y 51 Vig 2006:** Observaciones relacionadas con los contratos No. Contrato No. 36 A- BOSQUECHISPAZOS, Orden de prestación de servicio No. 032 SIC SOLUCIONES INTEGRALES, Orden de compra No. 04 de 2006 - INDUARCHIVOS, y Contrato No. 023 Hernándo Hernández. Frente a aspectos relacionados con: a) no se encontró el estudio de mercado con el fin de establecer un comparativo de costos con otra u otras empresas, b) No se observó la consulta en el SICE (CUBS) lo que indica que la Contraloría de Bogotá procedió a contratar sin tener en cuenta lo establecido en el artículo 6 del Decreto 2170 de 2002, tampoco se encontraron los antecedentes Disciplinarios ni los judiciales del	Debilidades por parte de los supervisores en el seguimiento de la ejecución de los contratos.	1.- Ajustar el procedimiento de compras de acuerdo con la normatividad vigente relacionada con contratación. 2.-Documentar los estudios de mercado y consulta al Sice antes de proceder a contratar de acuerdo con la normatividad vigente	Sandra Lozano Useche	01/01/2009 Pervio a la formalización de cada contrato	30/11/2010 Pervio a la formalización de cada contrato			22/09/10	**TERCER TRIMESTRE DE 2010:** 1. Por resolucion Nº 35 de 2009 se expidieron los Procedimientos del Proceso de Recursos Fisicos y Financieros, en el cual se encuentra aprobado el Procedimiento de Compras con las respectivas modificaciones. 2. La consulta de precios SICE (CUBS) se ha llevado a cabo en los procesos de Selección Abreviada verificando el cumplimiento en los contratos 19, 27 y 31 de 2010. 3. Se verificó que se cumple con el estudio de mercado y comparación de precios de mercado, así como con la inclusión de antecedentes disciplinarios en los contratos: 14, 01, 19, 18, 27, 02, 30, 03,10,20, 6, 21, 04, 36, 05 y 08. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/06/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
711	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **HALLAZGO 9 AGR (vig 2007) Contratación Etapa Contractual:** Incumplimiento a lo establecido en los artículos 3° y 532° del Decreto 624 de 1989, por cuanto no se había liquidado el impuesto de timbre, situación que se evidenció en el informe diario de tesorería carpetas 219 de 28-09-07, 293, 167 de 31-07-08, una vez que se informó a la entidad esta procedió a requerir al contratista, quien efectuó el pago el día 18 de octubre de 2008 por valor de $1.291.000, razón por la que dicha omisión debe ser analizada a la luz de la normatividad disciplinaria y requiere que se tome un acción correctiva.	Falta de controles tanto en la Etapa contractual y en el pago.	Verificar mensualmente por muestreo por parte del Subdirector Financiero o su delegado las ordenes de pago que cumplan los requisitos exigidos en la hoja de ruta, la cual debe contener como mínimo los documentos establecidos en el anexo 1 del procedimiento de pagos	Subdirectora Financiera	02/03/2009	30/06/2009				**CUARTO TRIMESTRE 2009** Los procedimientos fueron ajustados y enviados a la Dirección de Planeación mediante memorando 60000-552 del 16 de octubre de 2009. La Dirección de Planeación, devolvió los procedimientos mediante memorando No. 15242 de octubre 30 de 2009 para que se realizará la revisión de la base legal que soporta de cada uno de los procedimientos de conformidad con las sugerencias planteadas por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando 16000-662 del 29 de octubre de 2009. Ajustada la base legal de los procedimentos, estos se encuentran en el proceso de revisión para ajustarlos de forma de acuerdo con la Resolución Reglamentaria No. 028 del 3 de noviembre 2009, la cual adoptó la versión 5.0 del procedimiento para el control de documentos internos. Adicionlamente, Se adecuó el formato "Documentos que se deben solicitar para la recepción de cuentas de cobro" Formato No. 8005001 Anexo 1 del procedimiento para pagos Y la Dirección de Planeación mediante memorando 30000-159402 del 11 de diciembre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010.** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud e cierre efectuada mediante memorando 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	12/01/2010	Auditores Oficina de Control Interno.
712	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **HALLAZGO No. 10 AGR (vigencia 2007) Contratación Etapa Contractual:-** Se evidenció que la Contraloría procedió a celebrar contratos y a realizar los respectivos desembolsos, sin que previamente el contratista presentara certificado de estar al día en el pago de aportes parafiscales, con lo que se estaría incumpliendo lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cual establece: "La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de	Inadecuada aplicación del procedimiento	Verificar por parte de la Subdirección Financiera la entrega de todos los documentos que requieren para el pago de las facturas.Dentro de esa verificación se debe constatar que el pago de los aportesparafiscales corresponda al período de cobro	Subdirector Recursos Materiales Técnico Operativo, Tesorera	02/03/2009	31/07/09				**CUARTO TRIMESTRE 2009** Se expidio la resolucion reglamentaria Nº 112 de 30 de Enero de 2009 relacionada con las funciones y obligaciones de los Interventores. Se expidio la circular Nº 60000-726 del 14 de Agosto 2009 por la Direccion Administrativa y Financiera recordando la Obligatoriedad a la Subdireccion Financiera de la verificaciòn de la existencia del certificado de pago de parafiscales para el pago de los contratos.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**. Por la eficacia de la acción, se reitera a al AGR la solicitud de cierre efectuada mediante memorando 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	08/04/2010	Auditores Oficina de Control Interno.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
713	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **HALLAZGO 11 AGR (vigencia 2007) Contratación Etapa Contractual: -**Los estudios previos de los contratos 015 y 077 de 2006 y 104 de 2007, no cumplen la exigencia del Decreto 2170 artículo 8° numeral 4° en el sentido de…"contener el soporte técnico y económico del valor estimado del contrato" se limitan a determinar el presupuesto que tiene la entidad para el efecto sin mayor explicación. Desconociendo lo argumentado en fallo proferido por la PROCURADURÍA GENERAL DE NACIÓN, es posible establecer un soporte económico para proceder a tasar honorarios en los contratos estatales, como puede observarse en el pronunciamiento de dicha Institución, cuyos apartes transcribimos para mayor	Quien realizó el estudio de conveniencia consideró suficiente la presentación de la oferta del contrato	Verificar por parte de la Subdirección de Recursos Materiales que en el estudio de conveniencia y oportunidad el valor se encuentre sustentado en las condiciones del mercado-precotizaciones y para el caso de contyratos de prestación de servicios que sean personales, se verifica adicionalmente que los honorarios se fijen teniendo en cuenta la agrupación salarial de los funcionarios de la entidad acorde conel perfil requerido	Subdirector Recursos Materiales	27/02/2009	31/12/2009				**CUARTO TRIMESTRE 2009** Los estudios de conveniencia y oportunidad elaborados en el periodo de evaluación cumplen con las precotizaciones requeridas para la estimación de los valores del contrato. Los contratos verificados son: Contrato Nº 88 de 2009, Contrato Nº 86 de 2009, Contrato Nº 084 de 2009 y Contrato Nº 083 de 2009	T	**Seguimiento a septiembre de 2010.** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AGR la solicitud e cierre efectuada mediante memorando 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	08/04/2010	Auditores Oficina de Control Interno.
727	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA** **HALLAZGO 18 (vigencia 2007) Contabilidad** Incumplimiento a la Resolución No. 555 de 1 diciembre de 2006 y a la Carta Circular 072 de 2006, emanadas de la Contaduría General de la Nación, referente al procedimiento contable que se debió aplicar en la homologación de las subcuentas 2. Cuenta Número 1920 "Bienes Entregados a Terceros"	2. La no concertación de reunión con los directivos del DADEP, para suscribir el acta que sirviera de soporte válido para la respectiva reclasificación de las propiedades entregadas y recibidas sin contraprestación entre entidades del Gobierno General.	1.Subcuenta No.165510 "Armamento de vigilancia". Se realizó el ajuste contablemente en el comprobante CA 158 de octubre 3 de 2008 2. Subcuenta 1920 se esta a la espera de las directrices de la alta Dirección una vez concluidas las reuniones con el contador del Distrito y la Defensoria del Espacio Publico para determinar el procedimiento a seguir tanto por la Contraloria de Bogotá como por las entidades que tienen los bienes a su cargo. El comité de sostenibilidad contable continuará con las mesas de trabajo con la contaduria distrital. 3. Continuar con las gestiones respectivas ante la Superintendencia de Vigilancia para suscribir el acta correspondiente de devolucion de armamento.	Subdirectora Financiera Profesional Especializado - contador	02/03/2009	30/06/10				**SEGUNDO TRIMESTRE 2010** El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, en respuesta elaborada el 23 de abril de 2010 y recibida por la Contraloría el 6 de junio de 2010, expresa en forma taxativa que "... la competencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en materia de administración de bienes, versa exclusivamente sobre los bienes inmuebles que hacen parte del Patrimonio Inmobiliario Distrital - Sector Central, y no sobre aquellos bienes que conforman los patrimonios de las Entidades del Sector descentralizado, encontrándose la Contraloría Distrital en este grupo como organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010.** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AGR la solicitud de cierre efectuada mediante memorando 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	30/06/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
728	5	Dirección Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA** **HALLAZGO 21 (vigencia 2007) Contabilidad Otros Deudores:** En el Balance General de la Contraloría de Bogotá se observó en la cuenta 147055 "Depósitos en entidades intervenidas", un saldo de $1,620.539 miles, correspondientes a inversiones manejadas por "Alianza Fiduciaria" que son de propiedad de la Secretaría de Hacienda; a pesar de la gestión realizada por la Contraloría de Bogotá para la entrega y legalización de este valor, no se evidencia resultado alguno para el saneamiento contable. Esta observación ha sido reiterativa por parte de la Auditoría General de la República en diferentes vigencias auditadas.**El numeral 11 del INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 se encuentra incluido en este hallazgo**	No se ha definido acuerdo con la Secretaria de Hacienda Distrital.	Retomar las gestiones ante la Secretaría de Hacienda Distrital para proponer los ajustes necesarios que conduzcan al cruce de cuentas por los conceptos de excedentes financieros contra la liquidación de la inversión en unidades transactivas "ALIANZA FIDUCIARIA".	Subdirectora Financiera	09/02/09	30/08/10			20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Mediante carta enviada a Alianza Fiduciara con radicación No. 201099180 del 6 de diciembre de 2010 se está solicitando la certificación de saldo con el fin de actualizar el mismo e iniciar el procedimiento de recuperación del saldo por el área correspondiente.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Se pudo evidenciar que la Subdirección Financiera mediante oficio radicado No. 201099180 del 6 de diciembre de 2010, solicita Alianza Fiduciaria la certificación del saldo pendiente de legalizar.Con oficio del 9 de diciembre de 2010 Alianza Fiduciaria certifica a la Contraloria de Bogotá que tiene en el fideicomiso Transactivos una participación equivalente a $307,507,055. Queda pendiente el análisis, cobro y posterior registro en los estados contables por parte de la Subdirección. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz-María Yazmín Ávila Pacheco
733	5	Dirección Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA Y SUBDIRECCION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** **HALLAZGO 24 (vigencia 2007) Contabilidad-Transportes: Propiedad, Planta y Equipo:** En la cuenta 1675 "Equipo de Tracción y Elevación", se evidencia a 31 de diciembre de 2007, el vehiculo OBC017 marca Toyota tercel modelo 94, no obstante haber tenido un siniestro el 03 de septiembre de 2007 donde la aseguradora lo dio por pérdida total. La entidad no aplicó el procedimiento respectivo para el registro de la baja por pérdida del bien, presentando incertidumbre en los estados contables en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo. Lo anterior denota falta de comunicación y control entre las dependencias de transporte y almacén responsables de cada proceso.**El numeral 9**	Inadecuada aplicación del procedimiento.	Solicitar cambio del procedimiento en el sentido de reportar la baja o salida de elementos al tiempo de su ocurrencia y no cada 6 meses como se encuentra estipulado en el procedimiento actualmente.	Subdirectora Recursos Materiales Almacenista General	09/02/09	30/06/2009				**CUARTO TRIMESTRE 2009** Los procedimientos fueron ajustados y enviados a la Dirección de Planeación mediante memorando 60000-552 del 16 de octubre de 2009. La Dirección de Planeación, devolvió los procedimientos mediante memorando No. 15242 de octubre 30 de 2009 para que se realizará la revisión de la base legal que soporta de cada uno de los procedimientos de conformidad con las sugerencias planteadas por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando 16000-662 del 29 de octubre de 2009. Ajustada la base legal de los procedimentos, estos se encuentran en el proceso de revisión para ajustarlos de forma de acuerdo con la Resolución Reglamentaria No. 028 del 3 de noviembre 2009, la cual adoptó la versión 5.0 del procedimiento para el control de documentos internos. Adicionlamente, la Dirección de Planeación mediante memorando 30000-159492 del 11 de diciembre de 2009 solicita el ajuste a la caraterización del Proceso, teniendo en cuenta la modificación del Proceso de Orientación Institucional	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo efectuada mediante memorando No. 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	08/04/2010	Auditores Oficina de Control Interno.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
735	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA Y SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **Hallazgo 26 (vigencia 2007) Contabilidad -Almacén :Propiedad, Planta y Equipo:** Efectuadas las pruebas de auditoria a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en cuanto a las adquisiciones, se observó que el ingreso al almacén e inventarios se efectúa posterior al recibo de las mismas, como consecuencia de que las compras están siendo entregadas directamente a las diferentes dependencias, incumplimiento al procedimiento establecido en la Resolución No. 046 de diciembre 22 de 2005 la Contraloría de Bogotá.	Desconocimiento por parte de algunas dependencias de los procedimientos para el manejo y control del almacén e inventarios.	Actualizar los procedimientos para el manejo de almacén e inventarios y el de compras. Mediante circular No. 60000-135 de febrero de 2009 se comunicó a las dependencias el cumplimiento del procedimiento de bienes por compra y se socializó por Noticontrol el mismo.	Directora administrativa y Financiera	02/03/09	31/12/09				**CUARTO TRIMESTRE 2009** Los procedimientos fueron ajustados y enviados a la Dirección de Planeación mediante memorando 60000-552 del 16 de octubre de 2009. La Dirección de Planeación, devolvió los procedimientos mediante memorando No. 15242 de octubre 30 de 2009 para que se realizará la revisión de la base legal que soporta de cada uno de los procedimientos de conformidad con las sugerencias planteadas por la Oficina Asesora Jurídica en el memorando 16000-662 del 29 de octubre de 2009. Ajustada la base legal de los procedimentos, estos se encuentran en el proceso de revisión para ajustarlos de forma de acuerdo con la Resolución Reglamentaria No. 028 del 3 de noviembre 2009, la cual adoptó la versión 5.0 del procedimiento para el control de documentos internos. Adicionlamente, la Dirección de Planeación mediante memorando 30000-159492 del 11 de diciembre de 2009 solicita el ajuste a la caraterización del Proceso, teniendo en cuenta la modificación del Proceso de Orientación Institucional	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo efectuada mediante memorando No. 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	08/04/2010	Auditores Oficina de Control Interno.
724	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**PNUD** **HALLAZGO 28 (VIGENCIA 2007) Contabilidad: Propiedad, Planta y Equipo**: En las instalaciones del almacén, se evidenciaron bienes muebles adquiridos por Convenio PNUD para desarrollar diferentes actividades contenidas en el convenio, como fue la compra de 4 STAND para divulgación de la campaña del mandato verde, los cuales fueron ingresados al Almacén el 06 de febrero de 2008 y entregados a Participación Ciudadana el 28 de febrero de 2008, pero a la fecha de esta auditoría no han sido retirados de los pasillos de la bodega del almacén, 2 de los STAND, notándose falta de control y de conservación de bienes, con el posible perjuicio que no se les está dando el uso para el cual fueron adquiridos. El valor de estos bienes suma $60,088 miles.**El numeral 4 del INFORME INTERNO**	Solicitar mediante memorando a la Dirección de Control Social y Desarrollo Local la información sobre la utilización de los 2 Stand que se encuentran en la Bodega de San Cayetano.	Adelantar gestiones ante la Alcaldía Mayor de Bogotá y otras instituciones para la ubicación de los stand.	La Dirección de Control Social y la Oficina Asesora de Comunicaciones	31/05/09	31/05/09				**CUARTO TRIMESTRE.** Atendiendo la solicitud realizada por la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local se envío por correo (Outlook) el proyecto de Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la instalación de los 2 STANS, en las Alcaldías Locales de Engativá y Antonio Nariño, con el fin de adelantar las gestiones en materia contractual, sin recibir respuesta alguna. Con fecha 24 de noviembre del presente año, se reitera la solicitud realizada por correo (Outlook) relacionada con el Estudio de Conveniencia y Oportunidad sin que a la fecha se haya recibido comunicación por parte de dicha dependencia para continuar con el proceso de contratación.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010.** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud e cierre efectuada mediante memorando 10000-12716 del 12 de julio de 2010.	A*	08/04/2010	Auditores Oficina de Control Interno.

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
731	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA** **HALLAZGO 30 AGR (vigencia 2007)Presupuesto -Reservas Presupuestales:** En el 2006 finalizó el término de la transición de la ley 819 de 2003, en lo concerniente a la constitución de las reservas presupuestales, por cuanto se debería presentar una ejecución presupuestal del 100% y entregar los bienes y servicios en la misma vigencia para el cual fueron programados. Sin embargo el decreto 1957 de mayo 2007 estableció unos montos para la constitución de reservas presupuestales de funcionamiento del 2% y de inversión del 15% de las apropiaciones definitivas de la vigencia; la contraloría de Bogotá D.C. constituyó reservas presupuéstales para funcionamiento e inversión en la vigencia 2007, por valor de $3.990.042 miles, superando los límites establecidos en el decreto	La Auditoria General soporta su hallazgo en el contenido del Decreto 1957 de mayo de 2007, por el cual el Gobierno Nacional traza políticas dirigidas a las entidades NACIONALES para esa vigencia (2007), en materia de constitución de las reservas permitidas (2% en funcionamiento y el 15% de inversión).	1. Planear la ejecución del presupuesto de Gastos Generales e inversión de la vigencia previendo que el monto de las reservas no supere lo establecido por la ley. 2. Implementar mecanismos que estén ajustados a que la solicitud de necesidades de las dependencias, se realicen en el primer semestre del año. 3. Efectuar consulta ante la Secretaría de Hacienda Distrital respecto de la aplicación de la Ley 819 de 2003 y el Decreto 1957 de 2007, en el Distrito Capital, con respecto a las reservas presupuestales para gasto de funcionamiento e inversión	Subdirectora Financiera Profesional Especializado de presupuesto	02/01/2009	31/06/2010			20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE DE 2010.** 1 y 2> La Dirección Administrativa y Financiera solicitó mediante circular No. 60000-09242 del 18 de junio a las diferentes dependencias que alleguen a mas tardar el 30 de julio de 2010 los ECO que soporten la contratacion para el segundo semestre de 2010, y se estableció un plazo hasta el 15 de octubre para allegar los ECOs que soportan la contratacion de la vigencia 2011 con el fin de planear adecuadamente la ejecución presupuestal. 3. Se remitió la consulta a la Secretaría de Hacienda Distrital por vía internet el 2 de Septiembre de 2010. Se solicita cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
732	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA** **HALLAZGO 31 AGR (vigencia 2007) Presupuesto-Modificaciones presupuestales:** Se observa una inadecuada planeación del presupuesto, debido a las modificaciones presupuestales realizadas durante la vigencia 2007, ya que se financiaron apropiaciones y las mismas fueron contracreditadas al 100% del rubro lo que indicaría que no eran indispensables como para su programación; inobservando la circular No. 07 de marzo 31 de 2006 expedida por el Director Distrital de Presupuesto de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el inciso 3.3 Criterios para la programación de los gastos, la cual estableció que se programaran los gastos realmente necesarios y que efectivamente se ejecutaran en la vigencia fiscal.	La Planeacion presupuestal se hace conforme a la normatividad vigente, su ejecución depende de las actividades que se desarrollen en la vigencia	Planear adecuadamente las modificaciones del presupuesto de la vigencia el plan de compras y los diferentes requerimientos realizados a los proyectos de inversión	Subdirectora Financiera Profesional Especializado de Presupuesto	02/02/09	31/12/2009			22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE DE 2010.** La Dirección Administrativa y Financiera solicitó mediante circular No. 60000-09242 del 18 de junio a las diferentes dependencias que alleguen a mas tardar el 30 de julio de 2010 los ECO que soporten la contratacion para el segundo semestre de 2010, y se estableció un plazo hasta el 15 de octubre para allegar los ECOs que soportan la contratacion de la vigencia 2011 con el fin de planear adecuadamente la ejecución presupuestal.	T	Seguimiento a diciembre de 2010: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
722	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **HALLAZGO 41 AGR (vigencia 2007) Contratación. Etapa precontractual**. CONTRATOS: 35,36,37 y 38 de 2007 -Incumplimiento al articulo 8 del decreto 2170 de 2002 el cual consagra los estudios previos, Toda vez que el proceso contractual carece por completo de los mismos. incumplimiento del principio de planeación artículo 25 de la Ley 80 de 1993, toda vez que con fecha 28 de septiembre de 2007 se realiza un acta de suspensión de la obra fundamentada en las siguientes consideraciones;" 1, El piso sexto, no se ha podido adecuar para el traslado de los funcionarios que ocupan el piso 16, lo cual demora el desarrollo normal del contrato. 2, Se realiza el ajuste a los planos del piso 16 y 3. Se adelanta el estudio de la	Carencia de controles adecuados.	Revisar por parte del Subdirector de Recursos Materiales previo a la firma del contrato que los estudios de conveniencia y oportunidad se encuentren ajustados a la normatividad vigente	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	09/02/2009	30/09/2009			22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE DE 2010** Se revisó por parte del Subdirector de Recursos Materiales, previo a la firma del contrato que los estudios de conveniencia y oportunidad se encuentren ajustados a la normatividad vigente como puede verse reflejado con el inicio de los procesos de seleccion del contratista que han dado lugar a la celebracion de los contratos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25,26,27,28,29,30, 31,32,33,34,35,36 de 2010. Indicador: 36/36 = 100% **Por lo anterior solicito el cierre de la acciòn.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Subdirección de Fnanciera	16/04/2010	**Hallazgo 1: Proceso contable: (vigencia 2008)** Faltaron controles que permitieran prevenir las situaciones encontradas en el desarrollo de la auditoría, las cuales se originaron principalmente por la falta de verificación de los registros y saldos que respaldaron las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2008 **Hallazgo 8: Proceso Contable (vigencia 2008)** Se encontró una diferencia de $33.000, en la cuenta 990590 Otras Responsabilidades Contingentes, entre los Estados Financieros Certificados por la Entidad y el libro Mayor y Balance, generando debilidades de control para la verificación de la rendición de la información	Error en la transcripción de la información a la matriz de validación de la SHD, que no fue detectado en su momento.	1. Conciliar trimestralmente los registros y saldos contables de acuerdo a la naturaleza de la cuenta para respaldar las cifras de los estados financieros, con base en el análisis de los informes emitidos por el Sistema SI CAPITAL en el proceso de conciliación contable de los registros y saldos..	Subdirección Financiera	15/04/10	15/07/2010			22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010 .** Esta observación se subsanó en el mes de abril del 2009. Sin embargo, la Subdirección Financiera continúa con la acción de conciliar trimestralmente los registros y saldos contables para respaldar las cifras de los estados financieros con base en el análisis de los informes emitidos por el Sistema SI CAPITAL.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección de Fnanciera	16/04/2010	**Hallazgo 2 Proceso Presupuestal:(vigencia 2008)** En la vigencia analizada no se efectuó una buena planificación estratégica para la ejecución presupuestal, toda vez que en el ultimo mes la entidad ejecutó el 23.25% del total del presupuesto y como consecuencia de ello se vio comprometida la eficacia, la eficiencia y la economía de la entidad. La actualización del Plan de Compras no se encuentra regulado y en consecuencia no cubrió las necesidades nuevas o gastos que no estaban justificados en este plan; así mismo no hay compatibilidad, no se evidencian modificaciones y tampoco se realiza un seguimiento y control para ajustarlo a los valores ejecutados realmente por la Entidad **Hallazgo 30: Proceso Presupuestal:(vigencia 2008)** El plan de compras no se	**Falta de oportunidad en la presentación de las necesidades de las dependencias**	1. Planear conjuntamente con las áreas, en el mes de octubre y noviembre, la contratación que se llevará a cabo en la vigencia posterior con el fin de elaborar el Plan de contratación de la entidad en cumplimiento del Plan de Compras, Plan Estratégico y Plan de Acción, lo anterior mediante una circular dirigida a las dependencias para el envío de los Estudios Conveniencia Oportunidad con miras a elaborar el plan de Contratación para la vigencia 2011. 2. Designar un funcionario, de la Subdireccion de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior. 3. Analizar mensualmente los índices de ejecución en los ítems de presupuesto de Gastos Generales, Adquisicion de bienes e Inversion, con el fin de evitar la presión de ejecución al final del periodo fiscal y	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales Subdirectora Finaciera	Acción 1 15/06/2010 15/04/2010	Acción 1 30/12/2010 30/06/2010			22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. La Dirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documetos, elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011 2. Mediante memorando 60300-13486 del 29 de julio del presente año, el Subdirector de Recursos Materiales designó a José Mauricio González, funcionario de la misma dependencia para adelantar la elaboración y ejecución del Plan de Contratación 3.Mensualmente se están remitiendo los informes de ejecución presupuestal a la Dirección Administrativa, para su análisis y verificación. Adicionalmente en el Plan de Acción se tiene establecido que el nivel de ejecución no sobrepase el 8% trimestral. En relación con el Plan de Compras , el funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales de	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
1083	5	Dirección de Informática Oficina Asesora de Comuni	16/04/2010	**Hallazgo No. 6 (Vigencia 2008) Desarrollo Tecnológico:** SIGESPRO, es una herramienta que no es usada eficientemente por los funcionarios de la Contraloría, no obstante a ser capacitados y socializado el sistema. El uso de la Ventanilla Virtual, no es 100% usado en los fines para los cuales fue contratad, además presenta la no ejecución de validaciones de usuarios, respecto a los procedimientos que a la fecha tiene funcionando. No se evidencia celeridad en las actividades para la culminación e implantación definitiva del SI CAPITAL. Las actividades ejecutadas en cuanto a las mejoras y actualizaciones de SIGESPRO no están vinculadas a la aprobación y adopción de los procedimientos que realiza, dejando evidenciar el no uso efectivo de los módulos		1. Reiterar a todos los niveles de la entidad a través de los medios internos de comunicación, los beneficios y obligatoriedad del uso de los aplicactivos disponibles y la aplicación de los procedimientos aprobados en Resolucion Reglamentaria 035 de 2009. 2. Entregar a los responsables de proceso, los módulos de Sigespro, Si Capital y Ventanilla Virtual, por parte de la Dirección de Informática, con el fin de que sean utilizados por las dependencias usuarias y que se actualicen los procedimientos relacionados con dichos módulos.	Directora de Informática Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	15/04/2010	15/07/2010			20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Acción 1. En el seguimiento de septiembre la OCI sugiere a la AGR cierre de esta acción. Acción 2. El módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) ya se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO, cumpliéndose las acciones a cargo de la Dirección de Informática. Según reunión llevada a cabo el 09 diciembre de 2010 con la Subdirección de Servicios Administrativos se estableció que es necesario ajustar las TRD de la entidad de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009, tarea a cargo de esta subdirección y una vez actualizadas se cargarán en SIGESPRO para su utiilzación. Según consta en acta del 13 de diciembre de 2010 con la Dirección de Talento Humano, ya se implementaron en la ventanilla virtual los trámites de solicitud de vacaciones y certificaciones por parte de los funcionarios. Con respecto al módulo de SGC ya se cuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Acción 2. Con Circular Interna radicado No.2010104490 del 22 de diciembre de 2010 la Directora de Informática comunica a los funcionarios de la Contraloria que a partir de la fecha se deberán radicar las solicitudes de Vacaciones y Certificaciones Laborales mediante la **Ventanilla Virtual.** El módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) ya se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO. En reunión llevada a cabo el 09 diciembre de 2010 con la Subdirección de Servicios Administrativos se concluye que es necesario ajustar las TRD de la entidad de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009, una vez actualizadas se cargarán en SIGESPRO para su utiilzación. Continúa abierta la acción. Según consta en acta del 13 de diciembre de 2010 con la Dirección de Talento Humano, ya se implementaron en la ventanilla virtual los trámites de solicitud de vacaciones y certificaciones por parte de los funcionarios. Con respecto al módulo de SGC ya se cuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades Continua abierta para seguimiento.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1084		Contratacciones		**Hallazgo No. 52 (Vigencia 2008) Proceso de Contratación SIGESPRO (Ventanilla Virtual):** No se ha adoptado, puesto en producción y aprobado administrativamente el uso de los demás procesos y particularidades por las que fue adquirido en el año 2007. (Diligencias en los que la ciudadanía, los funcionarios de la contraloría, los sujetos de control y otras partes interesadas pueden registrar y radicar sus solicitudes, derechos de petición, entre otros, en la Contraloría Distrital de Bogota vía Internet firmados o no digitalmente, sin la necesidad de realizar la entrega física de lo allí realizado en las instalaciones de la Entidad).		3. Circularizar a los interventores de los contratos y a los funcionarios de la entidad la obligatoriedad del uso de los elementos y servicios adquiridos por la Contraloria de Bogotá, con el fin de dar cumplimiento al fin para lo cual fueron contratados.	Directora Administrativa y Financiera	15/04/2010	31/07/2010			20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección administrativa emitio y socializó la circular No. 60000-15005 del 13 de Agosto de 2010, en la cual se reitera a los interventores y funcionarios de la entidad el uso de los elementos y servicios adquiridos por la Contraloría de Bogotá con el fin de dar cumplimiento al fin para el cual fueron contratados. **Se solicita cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Acción 3. Se verificó que con Circular No.60000-15005 del 13 de agosto de 2010 se reitera a los funcionarios que ejercen actividades y funciones de supervisión y/o interventoría de los Contratos celebrados por la Contraloría, que una vez entregados los elementos solicitados, éstos deben ser utilizados para suplir la necesidad que generó la contratación, logrando la utilización eficiente, eficaz y oportuna de los elementos adquiridos, siendo coherente con el lema " hagamos uso adecuado de los elementos y servicios adquiridos por la entidad". Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre de la acción.			Pacheco
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo No. 9 Proceso Contable (Vigencia 2008)** Existen partidas conciliatorias sin registrar con más de 6 meses de antigüedad	NO SE IDENTIFICA, POR PARTE DE LOS USUARIOS DE LA CONTRALORIA, EL CONCEPTO POR EL CUAL SE REALIZA LA CONSIGNACIÓN.	1. Solicitar el envío de los originales de la consignación por concepto de fotocopias por parte de terceros. 2. Conciliar trimestralmente los registros y saldos contables de acuerdo a la naturaleza de la cuenta para respaldar las cifras de los estados financieros. 3. Llevar al Comité de Saneamiento Contable los saldos que a 30 de Junio de 2010 no se pudieron identificar con el fin de aplicar los procedimientos contables a los que haya lugar.	Tesorera Subdirectora Financiera	15/04/2010	15/07/2010			20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 2. La subdirección financiera a traves del grupo de contabilidad continua con la acción de concilar triemestralmente los registros y saldos contables para respaldar las cifras de los estados financieros con base en el análisis de las informes emitidos por el sistema SICAPITAL. 3. En el Comité de Saneamiento Contable (Acta No. 5 de 2010) se ordenó que las partidas menores o iguales a $ 150.000 y con más de un año de antigüedad se ajusten y se continúe la gestión con las demás. El ajuste quedó efectuado a junio 30 de 2010 mediante el Giro Tesoral No. 7 a la cuenta 24251301, Saldo a Favor de Particulares.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo No. 10 Proceso Contable (Vigencia 2008)** La cuenta de ahorros Bancafé Davivienda No. 014-09420-5 está inactiva desde la vigencia de 2006, arrojando un saldo a 31 de diciembre de 2008 $77 millones; saldo que no ha sido trasladado a la Secretaría de Hacienda Distrital, por cuanto dichos recursos no pertenecen a la Contraloría de Bogotá.	Dado que la cuenta era de ahorrros no se hacían giros y por lo tanto la cuenta permanecía inactiva.	1. Realizar el traslado de los recursos depositados en la cuenta de BANCAFE No. 01409420-5, una vez determinado su origen de conformidad con la normatividad vigente. 2. Evaluar mensualmente el movimiento de las difernetes cuentas a fin de determinar la vigencia o cierre de las mismas. 3. A partir de la fecha e mediante circular No.011 de abril 30 de 2010 se establece los procedimientos para la implementación de la Cuenta Unica Distrital, por lo tanto por instrucciones del Tesorero Distrital se maneja la Cuenta Unica Distrital que tiene como finalidad evitar que la entidad mantega recursos en sus cuentas; control que lo ejerce la SHD.	Tesorera Subdirectora Financiera	01/06/2010	30/12/2010				**TERCER TRIMESTRE 2010** **1.** La cuenta de Bancafe fue cancelada y el dinero se trasladó a la cuenta corriente de Davivienda. Estas operaciones están evidenciadas en los siguientes documentos: a) Oficio No. 60103 -08044 de 14 de mayo de 2010 mediante el cual se solicita la cancelación de la cuenta No. 014 - 09420 -5 Suc. la Magdalena cuyo titular la Contraloría de Bogotá y traslado del valor a la Cuenta Corriente Davivienda Suc Gran América No. 4502 - 6999-9279. 2. Oficio de respuesta del Banco Davivienda mediante el cual informa que el 1º de julio de 2010 se realizó la transferencia a la cuenta de ahorros No. 0079 - 0025 - 7994 después de la conversación telefónica con la señora Amparo Sierra debido a que la cuenta No. 4502 -6999-9279 relacionada en la carta pide código de recaudo empresarial. El traslado se hizo por un valor de $77.421.942.96. Todas las evidencias están en el archivo de la tesorería. 2. Ejercer el control en forma mensual y tomar las decisiones de cuales cuentas continúan vigentes y		**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo 12 de 2008: Proceso Contable** La entidad contrató con Panamericana la compra de 500 bonos navideños para los hijos de los se servidores de la entidad menores de 12 años, por un valor de $40 millones y esta a su vez se obligaba a entregar 38 bonos adicionales según la cláusula octava del contrató de compraventa No. 152, de los cuales no se encontró evidencia del recibido a satisfacción e ingreso al almacén de los 38 bonos adicionales	Incumplimiento por parte de algunos interventores de sus obligaciones en relación con la ejecución de los contratos	1. Expedir circular en la cual se recuerde el cumplimiento de la Resolución 112 de Enero 30 de 2009 relacionada con las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 035 de 2009 en el procedimiento para el manejo y control del Almacén e Inventario. 2. Realizar una charla ilustrativa dirigida a los interventores sobre la responsabilidad de los mismos en el seguimiento de los contratos.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	12/04/2010	15/07/2010			20/092010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. 2. La subdirección de recursos materiales realizó diferentes charlas de capacitación dirigidas a los funcionarios que ejercen funcionaes de interventoria; tal como se soporta en los listados de asistencia. **Se solicita el cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo 13 de 2008: Proceso Contable:** No se le ha dado aplicación a lo estipulado en el capítulo III del Título II del Régimen de Contabilidad Pública relativos al retiro de propiedad, planta y equipos, de los bienes inservibles los cuales se deben retirar de los activos y llevar el control en las cuentas de orden deudoras hasta tanto no se determine su destino final **Hallazgo 16 de 2008: Proceso Contable:** Se encontró una diferencia de $10 millones a 31 de diciembre de 2008, entre la información reportada por contabilidad y la de los elementos de almacén.	Diferencia de conceptos en la aplicación de la norma. No se practicaron los controles adecuados	1. Realizar mensualmente el cruce de información contable de los bienes entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad a fin de hacer los ajustes a los que haya lugar.	Subdirectora Financiera Almacén e Inventario	15/04/2010	30/12/2010			20/092010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar. **.**	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo 14 de 2008: Proceso Contable:** La Contraloría de Bogotá durante la vigencia 2008 realizó toma física de inventarios arrojando como resultado, dos (2) servidores marca Dell entregados por el PNUD como elementos sobrantes, los cuales no han sido incorporados al inventario de la entidad. **El numeral 5 del INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 se encuentra incluido en este hallazgo**	El PNUD no entregó los soportes idoneos que permitieran realizar los ajustes contables requeridos para la legalización de los bienes.	1: Ingresar los servidores marca Dell entregados por el PNUD en el inventario de la entidad de acuerdo con lo aprobado en el comité de Saneamiento Contable del 19 de Marzo de 2010 de acuerdo con los documentos soportes. 2: Realizar mensualmente el cruce de información contable de los bienes entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad a fin de hacer los ajustes a los que haya lugar. 3: Incluir en las minutas del contrato la obligacion a cargo del contratista de entregar los bienes en el almacen y por parte del interventor verificar y recibir los bienes en el almacén.	Almacén e Inventario Subdirectora Financiera	Acción 1 15/04/2010 Acción 2 y 3 01/06/2010	Acción 1 30/12/2010 Acción 2y 3 30/12/2010			20/092010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. Los servidores Dell fueron ingresado en el inventario de la entidad de acuerdo con comprobante No. 16 del 24 de febrero de 2010. 2. La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar. 3. Fue incluida en la minuta de los contratos la obligación de los contratistas de entregar los bienes en el almacén así como la obligación por parte del interventor de verificar y recibir dichos bienes. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo 15 de 2008: Proceso Contable:** Las adquisiciones realizadas por la entidad de los STAND y los TRAILERS fueron inadecuadas, invirtiendo recursos del Distrito en elementos que posteriormente no se van a utilizar, ya que en la actual	Los trailers y stand fueron adquiridos en el marco del convenio realizado con el PNUD; hubo falta de control y seguimiento por parte del interventor del convenio.	1. Instalar los Stand en las localidades designadas por la Oficina para el Control Social y Desarrollo Local. 2. Realizar el proceso de entrega de los trailer en comodato a entidades del Distrito que asi lo requieran una vez finalice la Ley de	Luz Nery Bacares José Gil Barreto Carlos Cortés	15/04/2010	15/07/2010	Stand instalados Comodato suscrito Procedimiento Ajustado	Stand instalados: Si. 100% No: 0% Comodato realizado Si: 100% No: 0% Procedimiet	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** **1.** Los stands fueron instalados en las localidades de Entativá y San Cristobal tal como consta en el acta de recibo final del contrato No. 08 de 2010. 2. Se encuentra en proceso de perfeccionamiento el comodato por	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
			16/04/2010	**HALLAZGO 11 VIGENCIA 2008; se unifica con hallazgo 7 vig. 2006; hallazgo 19 y 54 vig. 2007. PNUD HALLAZGO NO. 7 VIG 2006 Depósitos Entregados:** (...)Como se muestra en la tabla anterior, la Contraloría de Bogotá D.C., le ha desembolsado al Convenio	El PNUD no entregó los soportes idoneos que permitieran realizar los ajustes contables requeridos para la legalización de los bienes. Inadecuado seguimiento por parte del interventor.	1: Realizar semestralmente el cruce de la información de los datos del balance de aquellos recursos que se entreguen en avance o por anticipo a fin de realizar las respectivas legalizaciones y no permitir que estos trasciendan la anualidad, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos.	Martha Villegas Bello	15/04/2010	30/12/2010	Solicitud Informe de seguimiento	Solicitud enviada Comité de Saneamiento Contable Informe de seguimiento	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se hizo el registro en notas contables. El comprobante es el ID 1077 del 1º de octubre de 2010. Se solicita el cierre del hallazgo.	T				

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1091	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**HALLAZGO 19 VIG. 2007 CONTABILIDAD PNUD** Incumplimiento a lo establecido dentro del convenio PNUD en el capitulo 4 -seguimiento y evaluación- numeral primero de presentación de informes y evaluación y el capitulo 6 obligaciones y requisitos previos, párrafo noveno transferencia de equipos. Adicionalmente incumplimiento de los principios, normas técnicas y procedimientos contenidos en el Plan de Contabilidad Pública y la Carta Circular No. 046 de 2003 de la Contaduría General de la Nación referente a las instrucciones para el reconocimiento y revelación de los recursos entregados en administración, por cuanto a 21 de octubre de 2008, no se evidencia la legalización de la totalidad de los recursos entregados en administración, por cuanto a 21 de octubre de 2008, no se evidencia la legalización de la totalidad de los recursos											**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que mediante Comprobante ID.Tran:1077 del 1 de octubre de 2010, la subdirección Financiera a través del área de Contabilidad realizó la legalización de los bienes y servicios aadquiridos por el Convenio con el PNUD, el saldo a 6 de diciembre de 2010 en la cuenta No.142402002 Recursos entregados en Administración- Proyecto Fortalecimiento PNUD es de $0,45. Por la eficacia de las acciones se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo.	A*	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
			16/04/2010	**HALLAZGO 20 VIG. 2007 (vigencia 2007) PNUD** A noviembre 5 de 2008, no se ha efectuado el reintegro a la Secretaria de Hacienda Distrital de los recursos no ejecutados en el convenio PNUD, cuyo remanente asciende a $346,430 miles. El Convenio PNUD/COL041393, inicialmente fue pactado por valor de US$2.213.446, valor que fue adicionado en US$153.460.14, para un total de US$2.366.906.14, a continuación se detallan los giros realizados por la Contraloría de Bogotá vigencias 2004-2007. ve uadro adjunto en el informe. Tabla 4.2. Giros realizados al PNUD 2004-2007 Fecha Valor $ Monto US$ TRM del día 20/12/2004 1.673.670.609 669.468,24 2.500,00 29/12/2005 1.570.000.000 688.596,49 2.280,00 22/06/2006 400.000.000														

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
				Hallazgo 11 de 2008: Proceso Contable: El saldo por valor de $4.220 correspondiente al Convenio firmado con el PNUD no ha sido depurado y representa el 9.73% del total del activo de la Entidad generando una sobrestimación del mismo.														
	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo 17 de 2008: Proceso Contable:** Inconsistencias en el siniestro del vehículo Chevrolet Cheyene, placa No. QUP-361: -El vehículo recibido en en depósito provisional por la Dirección Nacional de Estupefacientes, no ha sido registrado contablemente. -La aseguradora no ha reconocido el siniestro del vehículo reportado como pérdida total. Valor estimado del vehículo en estudio de funcionaria de la entidad: $7 millones. -El conductor del vehículo, presenta sanciones en la licencia de conducción hasta el 16 de julio de 2011. (Folio 14) del expediente. - La gestión documental encontrada para soportar la situación presentada, es insuficiente por cuanto en la hoja de vida del vehículo no reposan todas pruebas sustanciales, no hay una adecuada foliación, se presentan enmendaduras, contraviniendo el sistema de	No se había realizado la revisión de las licencias de conducción por el Área de Transportes porque la Dirección de Talento Humano le corresponde realizar la verificación	1. Intentar, conjuntamente con la Oficina Jurídica, mecanismo de solución directa para que el conductor del vehiculo se allane a realizar los arreglos del vehiculo observado por la AGR. 2. Revisar las licencias de conducción de todos los conductores y confrontarlas con la informacion de la pagina web de transito e informar a la Direccón de Talento Humano las irregularidades que se detecten. 3. Realizar una revisión de todos los folios que hacen parte del expediente del Vehiculo QUP-361 y suscribir un acta de mesa de trabajo en la cual se establezca una foliación definitiva de la documentación bajo los parametros del Archivo de Bogotá y del Sistema de Gestion de la Calidad de la Contraloria de Bogota. 4. Realizar el proceso de entrega del trailer en comodato a entidades del	Camilo Garzon Cuervo María Cecilia Zea	15/04/2010	15/07/2010	Acción 1: Acta de reunion Acción 2: Revisión licencias de conducción página WEB tránsito e informar a Talento Humano, Acción 3: Recontruir con todos los soportes el expediente del vehículo QUP-361 y suscribir acta de mesa de trabajo. Acción 4: Comodato realizado Si: 100% No: 0%	Acta suscrita: Si: 100% No:0% Revisión de las licencias, expediente y trayler: Si: 100% No: 0% Expediente reconstruido Si: 100% No: 0% Acción 4: Comodato realizado Si: 100% No: 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. Se encuentra en proceso de solución para que el conductor del vehiculo se allane a realizar los arreglos del vehiculo 2. La Subdireción de servicios administrativos - área de transporte ha realizado la verificación de las licencias de conducción de todos los conductores, informando a la Dirección de Talento Humano las irregularidades econtradas. 3. Mediante Acta No. 01 del 9 de julio de 2010 en mesa de trabajo, se practicó la revisión de todos los folios contentivos del expediente del vehiculo QUP-361 marcando la carpeta según el procedimento establecido y revisando todos y cada uno de los folios estableciendo una foliación definitiva 4. Se encuentra en proceso de perfeccionamiento el comodato por parte de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos. **Se solicita el cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 18 de 2008: Proceso Contable:** Subestimación en las cuentas "valorización" y superávit por valorización, por valor de $879 millones, equivalente al 12% del total de la cuenta de valorización y el 2% del total del activo (numerales 5.3.3.8 y 5.3.3.12) Falta de comunicación entre la dependencia que recibió el resultado de los avalúos y el área de contabilidad, ya que su registro se efectuó 8 meses después de recibidos	Falta de comunicación oportuna entre la dependencia que recibió el resultado de los avalúos y el área de contabilidad.	1. Establecer mediante circular de la Dirección Administrativa los requisitos y tiempos de entrega de la información para hacer las causaciones contables correspondientes.	Martha Villegas Bello	15/04/2010	15/07/2010	1 Circular	Circular elaborada Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Mediante el registro y actualización de la valoración de activos que se allegó al área de contabilidad por parte del área de recursos materiales, se procedió a registrar conforme a lo estipulado en las normas contables. La situación quedó corregida a diciembre 31 de 2009 mediante CA 189 de diciembre 31 de 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 19 de 2008: Proceso Contable:** Inobservancia del Régimen de Contabilidad Pública para el Registro de Bienes Inmuebles entregados en Comodato generando sobreestimación del activo en $2.794 millones, y corresponde al 6% del total del mismo	Diferencia de conceptos en la aplicación de la norma.	1. Realizar los ajustes contables de conformidad con lo establecido en el Regimen de Contabilidad Publica para el Registro de Bienes Inmuebles entregados en comodato de común acuerdo entre las partes de acuerdo con el concepto emitido por el DADEP a efectos de mantener la correspondencia entre las entidades del Distrito Capital. 2. Realizar mensualmente el cruce de información contable de los bienes entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad a fin de hacer los ajustes a los que haya lugar.	Martha Villegas Bello Carlos Cortés	15/04/2010	30/12/2010	Registros contables	Ajustes realizados: Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010.** 1. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, en respuesta elaborada el 23 de abril de 2010 y recibida por la Contraloría el 6 de junio de 2010, expresa en forma taxativa que "... la competencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en materia de administración de bienes, versa exclusivamente sobre los bienes inmuebles que hacen parte del Patrimonio Inmobiliario Distrital - Sector Central, y no sobre aquellos bienes que conforman los patrimonios de las Entidades del Sector descentralizado, encontrándose la Contraloría Distrital en este grupo como organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal. 2. La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
1097	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 20 de 2008: Proceso Contable:** Incumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública en lo concerniente al reconocimiento como un gasto de los activos intangibles	**Diferencia de conceptos en la aplicación de la norma.**	1. Elevar consulta ante la Contaduría General de la Nación a fin de definir el trámite contable a aplicar en este caso y proceder de conformidad con la respuesta dada por dicho organismo.	Martha Villegas Bello Adriana Melendez	15/04/2010	15/07/2010	Consulta	Consulta realizada: Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010.** Se continua a la espera de una respuesta por parte de la Contaduría General de la Nación. Se realizará nuevamente la consulta antes del 31 de diciembre de 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Subdirección Financiera se encuentra a la espera de la respuesta a la consulta elevada ante la Contaduría General de la República. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1098	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 21 de 2008: Proceso Contable** No se ha depurado el saldo de la cuenta por pagar por valor de $840.000 correspondiente a cuentas por pagar de vigencias anteriores :	No se ha depurado el saldo de la cuenta por pagar por que el proveedor no ha cobrado.	1: Depurar el saldo de la cuenta por pagar de vigencias anteriores y presentar a comité de saneamiento contable. 2: Realizar mensualmente el análisis de la información contable , y hacer los ajustes a que haya lugar de acuerdo con las dispociones legales	Martha Villegas Bello	15/04/2010	31/12/2010	100%	Ajustes contables realizados: Si: 100% N0: 0%	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** 1. Se reclasificó en cuentas de orden de acuerdo con lo establecido por el Comité de Sostenibilidad Contable reunido el 15 de junio de 2010 con el fin de que la cuenta quede saneada. 2. Mensualmente se realiza el análisis de la iformación contable y en caso de haber ajustes estos se realizan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Acción 1. El registro de reclasificación en cuentas de orden de acuerdo con lo establecido por el Comité de Sostenibilidad Contable del 15 de junio de 2010 se encuentra en trámite por parte del área de contabilidad. Acción 2. Mensualmente se realiza el análisis de la información contable y en caso de haber ajustes estos se realizan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
				Hallazgo 22 de 2008: Proceso Contable Del análisis al saldo de la subcuenta 24600201-Sentencias y Conciliaciones, se pudo establecer lo siguiente: -El valor registrado en la cuenta 2460 corresponde a "retención en la fuente", gasto diferente a la naturaleza del		1. Enviar una circular a las áreas de Tesorería y Contabilidad de la Entidad recordando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Estatuto Tributario en materia de correcciones tributarias. 2. Verificar mensualmente por parte de la tesoreria que las retenciones efectuadas				Circular enviada y socializada:		**CUARTO TRIMESTRE 2010**		**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Tesorería realiza la revisión de las			Blanca Isabel

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1099	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	rubro de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública-Catálogo de Cuentas, por cuanto corresponde a retenciones en la fuente practicadas en el mes de noviembre de 2008 y contabilizadas equivocadamente en la cuenta "sentencias y conciliaciones". -De conformidad con el Art. 382 y 604 del E.T. (sobre las obligaciones de los agentes retenedores y período fiscal de las retenciones en la	Error humano, involuntario.	se paguen en el mes siguiente. 3. Verificar por parte de la tesorería que los análisis de las cuentas de retención en la fuente las realice el área correspondiente y dentro de los plazos establecidos con el fin de evitar error de causación; en caso de presenarse inconsistencia informar a la subdirectora financiera los errores en la liquidaciónes para el pago de retención en la fuente, para que sea ésta quien se	Martha Villegas Bello	15/04/2010	30/12/2010	Circular enviada Verificaciones efectuadas	Socializada: SI: 100% No: 0% Verificación efectuada: SI: 100% No: 0%	20/12/2010	2. Se archivan los listados de retención en la fuente. 3. El documento de verificación se anexa, siempre, a la orden de pago. Todo se encuentra en el archivo de la tesorería.	P	La Tesorera realiza la revisión de las retenciones mensualmente y archiva los listados de retención en la fuente. Durante la vigencia de 2010 no se presentaron inconsistencias en las declaraciones de retenciones y reporte de información. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo.	A*	22/12/2010	Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1100	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 23 de 2008: Proceso Contable** Subestimación de la cuenta 836101-Responsabilidades Internas: pérdida total del	No reporte oportuno de la información al área de contabilidad.	1: Realizar mensualmente el cruce de información contable de los bienes entre las áreas de Almacen e Invetarios y Contabilidad y	Martha Villegas Bello	15/04/2010 15/04/2010	30/12/2010 15/05/2010	100% ajustes contables registrados	Ajustes contables realizados 100/ Ajustes	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** 1. Se efectúa cruce mensual de información contable de los bienes entre las áreas de Almacén e	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Para el cumplimiento de las acciones queda pendiente el registro contable por la pérdida total del vehículo. Continúa abierto para seguimiento.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 24 de 2008: Proceso Contable** No se reveló en las notas a los estados financieros: Inciso b: El monto de las adiciones y mejoras. Inciso i: La justificación de la existencia de bienes no explotados. Inciso k: La información relacionada con el proceso de legalización de bienes, de conformidad con el capítulo III, numeral 29, del Régimen de Contabilidad Pública y El Capítulo VI, numeral 10, sobre la revelación de los activos intangibles.	Criterio de prioridades del contador que estaba en el momento.	1: Revelar en las notas a los estados contables de la vigencia 2009, todas las situaciones que por su materialidad adicionen información cualitativa y cuantitativa necesaria para la interpretación de los estados financieros. 2: Realizar mesas de trabajo entre la Subdirección Financiera y Contabilidad a fin de unificar los criterios de revelación de notas.	Martha Villegas Bello	15/04/2010 01/12/2009	15/05/2010 01/01/2010	Notas reveladas en los estados contables vigencia 2009	Notas reveladas en los estados contables vigencia 2009: Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. La deficiencia quedó subsanada en la presentación de los estados financieros y notas contables del año 2009. 2. Las mesas de trabajo se realizan al finalizar la vigencia con el fin de unificar criterios para la elaboración de los estados contables		**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 25 de 2008: Proceso Contable** En el plan de mejoramiento institucional suscrito por la entidad y supervisado por la Oficina de Control Interno no quedaron plasmadas las siguientes observaciones consideradas en el informe de Control Interno Contable como debilidades, así: Observación No. 8: Referente a las adquisiciones de los Stands a los cuales no se les está dando uso. Observación No. 9: Adquisición de dos servidores marca DELL a los cuales no se les ha dado el respectivo ingreso al almacén. Observación No. 11: Respecto de la depuración del saldo de la cuenta Depósitos en Entidades Intervenidas. Observación No. 12: El valor reportado en la cuenta por pagar Acreedores – Fondo de Solidaridad y Garantía-, no ha sido depurado. Observación No. 13: En los soportes de pago que reposan en la Subdirección	No se incluyeron las observaciones del Informe Interno Contable, las cuales se reportarán en seguimiento a septiembre	1: Incluir en el Plan de Mejoramiento las observaciones planteadas por la Oficina de Control Interno en el informe de control interno contable. 2: Reportar a la Oficina de Control Interno las modificaciones que surjan en el Plan de Mejormaiento. 3: Informar a la AGR las modificiaciones que surjan en el Plan de Mejoramiento.	Sandra Lozano Useche Jazmin Eslait Masson	15/04/2010	30/12/2010	100% Observaciones incluidas en el Plan de Mejoramiento Reporte de moficiaciones	Observaciones Incluidas en el plan de Mejoramiento 100 / Total de Observaciones Reporte de moficiaciones: SI: 100% NO: 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010.** 1. Para este seguimiento fueron incorporadas las observaciones del Informe interno Contable del 2009 en el Plan de Mejoramiento del Proceso. 2. Se reportará el seguimiento con corte a 30 de septiembre en las fechas establecidas 3.Mediante memorando de fecha de 14 de septiembre de 2010, se ha informado a la OCI la modificación de las fechas de algunas observaciones que tuvieron su vencimiento en la vigencia 2009 para que por su intermedio eleve la solicitud a la AGR para su conformidad **Se solicita cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 26 de 2008: Proceso Presupuestal** Inadecuada planificación del presupuesto. La Contraloría adicionó rubros presupuestales en más del 100% durante la vigencia y creó rubros presupuestales financiando apropiaciones iniciales que no fueron utilizados y luego fueron contracreditados o trasladados a otros rubros entre el 50% y el 100%.	Inadecuada planeación por parte de las dependencias en la solicitud de los servicios y elementos a contratar.	1: Planear conjuntamente con las áreas, en el mes de octubre y noviembre, la contratación que se llevará a cabo en la vigencia posterior con el fin de elaborar el Plan de contratación de la entidad en cumplimiento del Plan de Compras, Plan Estratégico y Plan de Acción, lo anterior mediante una circular dirigida a las dependencias para el envío de los Estudios Conveniencia Oportunidad con miras a elaborar el plan de Contratación para la vigencia 2011 .2: Planear conjuntamente entre la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección Financiera de acuerdo con el presupuesto asignado la ejecución de los rubros presupuestales de la Entidad , referidos como ya se dijo a los ítems de gastos generales e inversión, y a los ítems sobre los cuales la SDH no formule alguna restricción en la asignación de partida o ejecución de las mismas	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto Martha Villegas Bello	Acción 1: 15/04/2010	Acción 1: 30/12/2010	Planeacion de la contratación. Procedimiento ajustado Ejecución Presupuestal	Presupuesto ejecutado/Presupuesto Total Plan de contratación. Procedimiento ajustado Si:100% No:0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. La Dirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documetos, elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011 2. La subdirección de recursos materiales y la subdirección financiera planearon en reuniones de trabajo la ejecución de los rubros presupuestales, y se asignó en mesa de trabajo a un funcionario de la Dirección Administrativa quien ejerce el seguimiento y control permanente a la ejecución presupuestal. **Se solicita el cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 27 de 2008: Proceso Presupuestal** En la vigencia 2008 se constituyeron reservas presupuestales superando en $1.247 millones el límite fijado en la ley y el Acuerdo 5 de 1998. ($1.185 millones en funcionamiento y $61 millones en inversión). Adicionalmente, de las reservas presupuestales 62 contratos fueron perfeccionados en el mes de diciembre por valor de $2.828 millones, que representa el 56% del total de las reservas	Inadecuada planeación por parte de las dependencias en la solicitud de los servicios y elementos a contratar.	1. Planear conjuntamente con las áreas, en el mes de octubre y noviembre, la contratación que se llevará a cabo en la vigencia posterior con el fin de elaborar el Plan de contratación de la entidad en cumplimiento del Plan de Compras, Plan Estratégico y Plan de Acción, lo anterior mediante una circular dirigida a las dependencias para el envío de los Estudios Conveniencia Oportunidad con miras a elaborar el plan de Contratación para la	Sandra Lozano Useche	01/04/2010	01/04/2010	Monto de constitución de reservas	% de reservas constituidas / % de reservas aprobadas.	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** **1.** La Dirección Administrativa y Financiera teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documetos,elaboró la Circular 60000 09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. **Se solicita el cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 28 de 2008: Proceso Presupuestal** La Contraloría en el proceso de armonización presupuestal presentó deficiencias de control de acuerdo con el siguiente detalle: a) Mediante oficio No.16100-11722 con fecha 2008-06-20 solicitó a la Secretaria de Hacienda Distrital aprobación de traslado presupuestal por valor de $4.739 millones, valor que es diferente a lo aprobado mediante oficio No.2008EE181347 01 con fecha 01-07-2008 de la Secretaria de Hacienda que	Deficiencia en la conciliación de cifras contenidas en las solicitudes de modificación y traslados.	1. Verificar que en las solicitudes de trasalado o modificaciones presupuestales las cifras reportadas estén debidamente conciliadas. 2. Revisar y verificar conjuntamente entre la Subdirección Financiera y el área de presupuesto, los memorandos enviados a Secretaria de Hacienda para no incurrir en errores de digitación	Martha Villegas Bello	03/05/2010	30/12/2010	Cruce de información	Verificaciones efectuadas: Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. La acción está programada para los meses octubre y noviembre de 2010. 2. Se han efectuado revisiones y verificaciones como consta en los documentos consignados en el archivo de la Subdirección y en la carpeta personal "Traslados Presupuestales" del Coordinador de presupuesto, en donde aparecen las firmas de quienes intervienen en el estudio de los traslados.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 29 de 2008: Proceso Presupuestal** La Entidad incorporo las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2007 en el presupuesto de la vigencia 2008 sin tener ningún fundamento o soporte legal.	Deficiente acopio de documentación soporte de solicitudes y de las decisiones de los entes involucrados en modificaciones presupuestales.	1. Dejar registro documental físico de la solicitud de traslado presupuestal originado en la constitución de reservas asi como de la resolución de aprobación de la SHD y la de distribución presupuestal ordenada mediante resolución por el Contralor Distritral.	Martha Villegas Bello	03/05/2010	30/12/2010	Resolucion Incorporacion reservas	Resolucion Incorporacion reservas Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se hicieron las reservas de 2008 con base en el formato 11FO6B2 de la Secretaría de Hacienda Distrital . Este formato reposa en el archivo oficial.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos materiales	16/04/2010	**Hallazgo 32 de 2008: Proceso de Contratación** Incumplimiento numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 toda vez que en la carpeta del contrato 151-08 no se encontró los estudios de necesidad.	Inadecuado manejo del archivo de contratos.	1. Verificar que los Estudios de Conveniencia y Oportunidad - ECO que dan origen al proceso contractual sean archivados en las respectivas carpetas de cada contrato	José Gil barreto	12/04/2010	31/07/2010	100%	No. de contratos verificados con ECO *100/ No. total de contratos celebrados	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se revisó por parte del Subdirector de Recursos Materiales, previo a la firma del contrato que los estudios de conveniencia y oportunidad se encuentren ajustados a la normatividad vigente como puede verse reflejado con el inicio de los procesos de seleccion del contratista que han dado lugar a la celebracion de los contratos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25,26,27,28,29,30, 31,32,33,34,35,36 de 2010. Indicador: 36/36 = 100% **Por lo anterior solicito el cierre de la acciòn.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR el cierre del hallazgo.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 34 de 2008: Proceso de Contratación** Incumplimiento artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 toda vez que en las carpetas de los contratos 92-08, 167-08, 177-08 y 182-08 no se encontraron los aportes al sistema de seguridad social	Ausencia de verificación de los requisitos de ley de acuerdo con la naturaleza de los contratos.	1: Elaborar una circular dirigida a los Interventores de los Contratos en la cual se solicite que en cumplimiento del artículo tercero de la resolucion 112 de 2009 y de las circulares 049 , 1282 1202 de 2008, se debe remitir a la Subdireccion de Recursos Materiales los soportes de los aportes al Sistema de Seguridad Social en las fechas pactadas para cada pago .2: Remitir un oficio a la subdirección Financiera en el cual se estipule que la cuentas de cobro que no tengan como anexo el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social no podran ser cancelados. 3: Remitir oficio a la Subdirección de Recursos Materiales en el cual se solicite que el Subdirector de Recursos materiales certificará que al momento de la suscripción del contrato este debe contar los aportes al sistema de seguridad social	José Gil barreto	12/04/2010	31/12/2010	Circular enviada Oficio enviado Certificación Mensual	Circular elaborada y enviada: Si: 100% No: 0% Oficio enviado SI: 100% NO: 0% Certificación elaborada y enviada: Si: 100% No: 0%	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009 2. Se remitió memorando No. 60300-17349 del 7 de septiembre de 2010 en el cual se le reitera a la Subdirección financiera la necesidad de solicitar para todo pago la constancia de los pagos a los aportes al sistema de seguridad social y pagos parafiscales. 3. Dentro de la etapa pre-contractual la subdirección de recursos materiales certifica mediante memorando dirigido al ordenador del gasto el cumplimiento de los documentos requisitos para la suscripción de contratos, encontrandose entre ellos los aportes a seguridad social. 4. Se solicitó a la Subdirección financiera, mediante memorando 60300-10746, enviar a la Sundirección de Recursos Materiales los informes de interventoria y recibos a satisfacción junto con las respectivas ordenes de		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 35 de 2008: Proceso de Contratación** Dentro del trabajo de auditoría se observó que en los contratos de prestación de servicios Nos.126-08, 41-08, 42-08, 103-08, 130-08, 50-08, 54-08, 55-08 y 53-08 suscritos por la entidad, no se esta cumpliendo con el requisito de fijar el valor de los honorarios teniendo en cuenta los parámetros indicados en el numeral 4 del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 por lo cual se realizará seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la entidad para el ejercicio auditor de la vigencia 2007	Para la estimación del valor del contrato se tenia en cuenta una sola variable.	1. Determinar el valor de los honorarios de los contratos de prestacion de servicios, teniendo como parametro el monto de la remuneracion que la entidad tiene para a un profesional con caracteristicas equivalentes; salvo en aquellos contratos cuyas caracteristicas especiales del contrarista impida dicha comparacion. Lo cual se reflejará en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acapite Nº 4 "analisis tecnico y economico"	Dirección que formula la necesidad del contrato José Gil Barreto	12/04/2010	31/12/2010	100% contratos de prestación de servicios con honorarios de acuerdo a los parámetros indicados en el numeral 4 del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008	Contratos de prestacion de servicios con honorarios comparables *100 / Contratos de prestacion de servicios celebrados	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acapite Nº 4 "analisis tecnico y economico" se estimó el valor de los honorarios de los contratos de prestación de servicios teniendo como parámetro el monto de remuneración que tiene la entidad para un profesional con caracteírticas similares. Lo anterior se verificó en los contratos 5 y 16 de 2010. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 36 de 2008: Proceso de Contratación** A través del contrato 182-08 la entidad adquirió bienes que no se requerían para el servicio y cabal cumplimiento de la misión de la Contraloría, además de comprometer el presupuesto de la vigencia 2008, toda vez que el contrato se firmó el 31 de diciembre y los elementos se entregaron en el 2009	No hubo claridad en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad de la relación entre el producto a adquirir y la misión de la entidad.	1. Elaborar los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, en su acapite Nº 1 "descripcion de la necesidad", en donde se refleje la relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estrategico, plan de actividades, los objetivos de la dependdencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a traves de la contratación suscrita, según el caso.	Dependencias requirentes de los servicios a contratar Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	15/06/2010	31/12/2010	100% (todos Estudios de Conveniencia y Oportunidad)	Estudios de Conveniencia y Oportunidad SI:100% NO: 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acapite Nº 1 se refleje la relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estrategico, plan de actividades, los objetivos de la dependdencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a traves de la contratación suscrita, según el caso. Lo anterior se verificó en los contratos 30, 31, 36, 19 y 28 de 2010. **Se solicita cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos	16/04/2010	**Hallazgo 37 de 2008: Proceso de Contratación** Incumplimiento de la Resolución Reglamentaria 055 de 2001 y 046 de 2005 expedidas por la Contraloría de Bogotá y el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, por una falta en la supervisión del contrato No. 156-08 así:a) En	Error de digitación en el momento de elaboración del acta de liquidación.	1. Enviar circular a los interventores sobre las obligaciones en relacion con la labor asignada indicando que los informes de interventoria así como las actas de liquidación deben registrar los hechos contractuales de forma clara, sustentada, fehaciente y	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto Jazmin Eslait Masson	Acción 1,2, y 4 21/06/2010 Acción 3 Trimestral a partir del 30 de junio	Acción 1,2, y 4 30/08/2010	Que los informes, actas y demas documentos que se elaboren conforme al desarrollo	informes, actas y demas documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual,	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010.** 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 38 de 2008: Proceso de Contratación** La Contraloría de Bogotá adquirió 500 bonos navideños para los hijos de los funcionarios de la Entidad, con fecha 30 de diciembre de 2008 la Subdirectora de Bienestar Social expide certificación en la cual recibe a satisfacción la cantidad de los quinientos (500) bonos, pero de acuerdo con el pliego de condiciones y como criterio de selección la propuesta que presentará más bonos adicionales de la misma calidad que los 500 contratados sin ningún costo, obtendría un puntaje adicional para lo cual el oferente al que se le adjudico el contrato ofreció 38 bonos los cuales quedaron incluidos en el contrato en la cláusula octava. En la auditoría se evidenció que estos 38 bonos adicionales fueron recibidos por una funcionaria de la entidad junto con los primeros 500 directamente del contratista, pero los 38 no se recibieron a satisfacción así como tampoco ingresaron al almacén de la Entidad de conformidad con el procedimiento establecido por la misma y que quedo	Inadecuado control y seguimiento por parte de la Interventoria del contrato.	1: Emitir una circular en la cual se recuerde el cumplimiento de la Resolución 112 de 2009 relacionada con las obligaciones de los interventores así como la Resolución Reglamentaria 035 de 2009 en el procedimiento para el manejo y control del Almacén e Inventario. 2: Incluir en la minuta de los contratos (contrato de compraventa y suministro) una clausula precisando las obligaciones del contratista de entregar el bien en el Almacen con el acompañamiento del interventor 3. Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Control interno a la labor de supervisión liquidación de los contratos. 4. Implementar un formato de supervisión y liquidación de contratos.	Sandra Lozano Useche José Barreto Jazmin Eslait Masson Gil	Acción 1,2, y 4 21/06/2010 Acción 3 Trimestral a partir del 30 de junio	30/08/2010	1 Circular Minuta del contrato ajustada Formato implementado	Circular enviada y socializada: SI: 100% No: 0% Formato implementado SI: 100% No: 0%	30/08/2010	TERCER TRIMESTRE 2010. 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009 2. Se modificó la minuta de los contratos de compra venta y suministro incluyendo en la Claúsula Segunda literal b) numeral 1 la obligación de "Entregar los bienes objeto del contrato en las instalaciones del almacén". Lo anterior se verificó en los contratos 02, 13, 22 y 23 de 2010. 3. La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento presentando el informe de contratación a la Dirección Administrativa, el cual contiene las observaciones que son tenidas encuenta por parte de esta Dirección, para incluir en el plan de mejoramiento formulando las acciones correctivas, a las que haya lugar. 4. Mediante circular 60000- 13096 del 26 julio de 2010 fueron remitidos los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 39 de 2008: Proceso de Contratación** A través del contrato No. 160-08 la Contraloría de Bogotá en cumplimiento de las políticas de medio ambiente y el Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA adquirió 90.000 vasos desechables de cartón - Poliboard con el logo de la entidad, para lo cual pago la suma de $63 por cada vaso, en razón a lo cual se solicitó cotización sin el logo y cada vaso fue tasado a $48 pesos, de lo anterior se deduce un sobre costo respecto de lo que pago la Contraloría por la adquisición de los vasos con el logo.	No hubo claridad en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad de la relación entre el producto a adquirir y la misión de la entidad.	1. Elaborar los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, en su acapite Nº 1 "descripcion de la necesidad", en donde se refleje a relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estrategico, plan de actividades, los objetivos de la dependdencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a traves de la contratación suscrita, según el caso.	Dependencias requirentes de los servicios a contratar Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	15/06/2010	31/12/2010	100% (todos Estudios de Conveniencia y Oportunidad)	Circular enviada y socializada: SI: 100% No: 0%	30/29/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acapite Nº 1 se refleje la relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estrategico, plan de actividades, los objetivos de la dependdencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a traves de la contratación suscrita, según el caso. Lo anterior se verificó en los contratos 30, 31, 36, 19 y 28 de 2010. **Se solicita cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 40 de 2008: Proceso de Contratación** La Contraloría de Bogotá suscribió los contratos de prestación de servicios Nos 112-08, 113-08, 114-08, 115-08, 116-08, 117-08, 118-08, 120-08, 123-08, 125-08, 127-08,142-08, 143-08 y 146-08 con el fin de apoyar en la parte misional la Dirección de Desarrollo Local y Participación Ciudadana, constituyen un riesgo para la administración, en tanto que si por cualquier circunstancia se llega a presentar subordinación, estaríamos ante la posible violación del artículo 2 del Decreto Ley 2400 de 1968, con las implicaciones que en términos económicos y de responsabilidad representaría. Sobre éstos riesgos, la Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009, permite identificar, en que circunstancias se pueden realizar y cuando vulneran la ley.	No se vió la necesidad de incluir en la minuta del contrato la claúsula de exclusión de subordinación.	1: Incluir en la minuta de los contratos de Prestación de Servicios la clausula de excluciòn de cualquier forma de relacion laboral, de tal manera que se garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable mencionada en el hallazgo.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	15/06/2010	31/12/2010	Minutas contratos de prestación de servicios	No. De contratos de prestación de servicios sin elementos de subordinación *100/ No. De contratos de prestación de servicios.	30/08/2009	**TERCER TRIMESTRE 2010** A la fecha de seguimiento y a partir de la entrada en vigencia del Plan de Mejoramiento no se ha realizado contratos de prestación de servicios que puedan generar subordinación.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 41 de 2008: Proceso de Contratación** Violación de los principio de eficacia y economía – Contratos 92-08, 107-08, 141-08, 148-08, 151-08,161-08, 167-08 y 172-08 pues no obstante la entidad conocer desde noviembre 2007 el estudio de vulnerabilidad sísmica del edificio de la Lotería de Bogotá elaborado por la U. Nacional y haber tomado desde el día 11 de agosto de 2008 la decisión de aprobar el cronograma de actividades, tiempos de ejecución y aportes de la copropiedad para el reforzamiento estructural del edificio, en el último trimestre/08 se autorizaron ocho (8) contratos de obra para adecuación y remodelación de pisos y/o adquisición de bienes por valor superior a los $602.7millones	Solo hasta el 28 de enero de 2009, la administración del Edificio Lotería de Bogotá solicitó a las entidades que operaban en dicha edificación, que debido a las obras de reforzamiento estructural debían trasladar su sede.	1.: Elaborar los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, en su acapite Nº 1 "descripcion de la necesidad", en donde se refleje a relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estrategico, plan de actividades, los objetivos de la dependencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se la necesidad este encaminada a dar cumplimiento a dichos planes y/o obligaciones de caracter legal	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	15/06/2010	31/12/2010	100% (todos Estudios de Conveniencia y Oportunidad)	Estudios de Conveniencia y Oportunidad ajustados SI:100% NO: 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** **S**e verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acapite Nº 1 se refleje la relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estrategico, plan de actividades, los objetivos de la dependdencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a traves de la contratación suscrita, según el caso. Lo anterior se verificó en los contratos 30, 31, 36, 19 y 28 de 2010. **Se solicita cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 42 de 2008: Proceso de Contratación** Incumplimiento a lo consagrado en la Resolución Reglamentaria 055 de 2001 expedida por la Contraloría de Bogotá y el art, 51 de la ley 80 de 1993 por una falta en la supervisión del contrato No. 56-08 , toda vez que el acta de liquidación en el aparte de "informe financiero" el mismo no arroja saldos a favor ni en contra de la entidad, sin embargo, en la orden de pago N° 1503 (folio 126) se detectó un saldo de $128.055.84, concordante con lo que se presume es el acta de recibo final de obra, toda vez que no se encuentra suscrita por las partes, en el ítem de cuadro final de cantidades, documento que reposa en la carpeta (Folios 91-100), sin que haya sido observado por la interventora del contrato, lo que presume deficiencias de control y seguimiento lo cual debe incluirse en plan de mejoramiento.	Inadecuada verificación y seguimiento por parte de la interventoria del contrato.	interventores sobre las obligaciones en relacion con la labor asignada indicando que los informes de interventoria así como las actas de liquidación deben registrar los hechos contractuales de forma clara, sustentada, fehaciente y cronológica con el fin de evitar errores mecánicos o inherentes a la intervención humana 2: Designar un funcionario, de la Subdireccion de Recursos materiales, para verificar el envio oportuno de los informes, actas y demas documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, segun la naturaleza del contrato y forma de ejecución, oficiando la los interventoresa en caso de cualquier incumplimiento de dicha obligación .3. Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Control interno a la labor de supervición liquidación d	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto Jazmin Eslait Masson	Acción 1,2, y 4 21/06/2010 Acción 3 Trimestral a partir del 30 de junio	30/08/2010	Una Circular Funcionario designado	Circular enviada y socializada: SI: 100% No: 0% Funcionario designado SI: 100% NO: 0%	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010.** 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-13096 del 26 julio de 2010 remitió los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites por los servidores públicos designados como interventores. En dichos formatos, se deben registrar los hechos contractuales de forma clara, sustentada, fehaciente y cronológica con el fin de evitar errores en su formulación 2. La Directora Administrativa mediante memorando 60000- 10097 del 28 de junio de 2010 designo un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales, para verificar el envio oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, segun la naturaleza del contrato y forma de ejecución. En caso de no existir dicha	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 44 de 2008: Proceso de Contratación** El contrato No. 124-08 en la cláusula 2 numeral 6 expresa "Rendir informe mensual de las emisiones realizadas", no se evidencia el mencionado informe para los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, y septiembre de 2009. Con lo anterior se evidencia una falencia por parte de la supervisión del contrato al no requerir del contratista el cumplimiento de lo estipulado en la mencionada cláusula, lo cual se plasma como un hallazgo administrativo que debe hacer parte de un plan	Inadecuada verificación y seguimiento por parte de la interventoria del contrato.	1. Enviar circular a los interventores sobre las obligaciones en relacion con la labor asignada indicando que los informes de interventoria así como las actas de liquidación deben registrar los hechos contractuales de forma clara, sustentada, fehaciente y cronológica con el fin de evitar errores mecánicos o inherentes a la intervención humana 2: Designar un funcionario, de la Subdireccion de Recursos materiales, para verificar el envio oportuno de los informes, actas y demas documentos que se	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto Jazmin Eslait Masson	Acción 1,2, y 4 21/06/2010 Acción 3 Trimestral a partir del 30 de junio	30/08/2010	Una Circular Funcionario designado	Circular enviada y socializada: SI: 100% No: 0% Funcionario designado SI: 100% NO: 0%	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010.** 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-13096 del 26 julio de 2010 remitió los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites por los servidores públicos designados como interventores. En dichos formatos, se deben registrar los hechos contractuales de forma clara,	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
5		Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 46 de 2008: Proceso de Contratación** La Contraloría de Bogotá suscribió un total de 95 contratos en el último trimestre de la vigencia 2008 por valor de $7.920 millones, algunos de los cuales presentan objetos contractuales que por adelantado se sabía no podían cumplirse durante la misma vigencia, como en consecuencia sucedió, lo cual arroja observaciones de carácter presupuestal que fueron tratadas en dicho capitulo, a continuación se enumeran algunos de los mencionados contratos realizando acotaciones respecto:(tabla No. 3.4.6.9).	Inadecuado planeación por parte de las dependencias en la solicitud de los servicios y elementos a contratar.	1: Planear conjuntamente con las áreas, en el mes de octubre y noviembre, la contratación que se llevará a cabo en la vigencia posterior con el fin de elaborar el Plan de contratación de la entidad en cumplimiento del Plan de Compras, Plan Estratégico y Plan de Acción, lo anterior mediante una circular dirigida a las dependencias para el envío de los Estudios Conveniencia Oportunidad con miras a elaborar el plan de Contratación para la vigencia 2011. 2: Designar un funcionario, de la Subdireccion de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	12/04/2010	31/07/2010	100%	No. De dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO *100/ Número total de dependencias de la Entidad. Presupuesto ejecutado/Presupuesto Total Plan de Contratación: SI: 100% NO: 0%	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1 La Dirección Administrativa y Financiera teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documetos, elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. 2. Mediante memorando 60300-13486 del 29 de julio del presente año, el Subdirector de Recursos Materiales designó a un funcionario de la misma dependencia para adelantar la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
5		Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 48 de 2008: Proceso de Contratación** Convenio 95 firmado el 29 de octubre de 2008. Proyecto 250. Promover la cultura de la participación y el control fiscal. Inadecuada planeación por $2.474 millones, A la fecha de la auditoria, el valor del convenio es de $3.534.7 millones, y los aportes de la Contraloría de Bogotá ascienden a $1.755 millones. Analizadas las justificaciones se deduce que desde el inicio la entidad no efectuó una adecuada identificación de las necesidades y aspiraciones, lo que conllevó a que en dos oportunidades se tuviera que ajustar el presupuesto y los resultados esperados con el convenio.	Inadecuada planeación por parte de las dependencias en la solicitud de los servicios y elementos a contratar.	1: Planear conjuntamente con las áreas, en el mes de octubre y noviembre, la contratación que se llevará a cabo en la vigencia posterior con el fin de elaborar el Plan de contratación de la entidad en cumplimiento del Plan de Compras, Plan Estratégico y Plan de Acción, lo anterior mediante una circular dirigida a las dependencias para el envío de los Estudios Conveniencia Oportunidad con miras a elaborar el plan de Contratación para la vigencia 2011. 2: Designar un funcionario, de la Subdireccion de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	12/04/2010	31/07/2010	100%	No. De dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO *100/ Número total de dependencias de la Entidad. Presupuesto ejecutado/Presupuesto Total Plan de Contratación: SI: 100% NO: 0%	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1 La Dirección Administrativa y Financiera teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documetos, elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. 2. Mediante memorando 60300-13486 del 29 de julio del presente año, el Subdirector de Recursos Materiales designó a un funcionario de la misma dependencia para adelantar la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 49 de 2008: Proceso de Contratación** Contrato 104/07, Proyecto 250. Para la celebración de este convenio se constituyó disponibilidad presupuestal inicialmente el 17 de septiembre de 2007, cancelada el 29 de noviembre y constituida nuevamente el 19 de diciembre de 2007; lo que evidencia Inadecuada planeación desde su inicio que repercutió en la prórroga y la no terminación del mismo dentro del plazo estipulado	Inadecuada planeación por parte de las dependencias en la solicitud de los servicios y elementos a contratar.	1: Planear conjuntamente con las áreas, en el mes de octubre y noviembre, la contratación que se llevará a cabo en la vigencia posterior con el fin de elaborar el Plan de contratación de la entidad en cumplimiento del Plan de Compras, Plan Estratégico y Plan de Acción, lo anterior mediante una circular dirigida a las dependencias para el envío de los Estudios Conveniencia Oportunidad con miras a elaborar el plan de Contratación para la vigencia 2011. 2: Designar un funcionario, de la Subdireccion de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	12/04/2010	31/07/2010	100%	No. De dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO *100/ Número total de dependencias de la Entidad. Presupuesto ejecutado/Presupuesto Total Plan de Contratación: SI: 100% NO: 0%	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documetos, elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. 2. Mediante memorando 60300-13486 del 29 de julio del presente año, el Subdirector de Recursos Materiales designó a un funcionario de la misma dependencia para adelantar la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 50 de 2008: Proceso de Contratación - Tecnológico** Contrato inter administrativo de prestación de servicios No 173 de 2008 con la Empresa ETB Demuestra el estar incurriendo en una falta en cuanto no se atendió a los principios de transparencia y selección objetiva del contratista, la Contraloría de Bogota pudo obtener la prestación de estos servicios en la escogencia del contratista idóneo con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada ó concurso de méritos previstos en la Ley 1150 de 2007.	Los contratos interadministrativos, constituyen una de las causales de contratación directa, a disposición de los entes estatales en la selección de sus contratistas para la celebración de los contratos previstos para este efecto en la ley.	1: Justificar la selección del contratista, en virtud de los principios de selección objetiva y transparencia, dicha selección debe estar plenamente justificada en el estudio de conveniencia y oportunidad y debe ser acorde a las exigencias y disposiciones legales, verificando el certificado de la Cámara de Comercio que el objeto social del proponente le permita desarrollar el objeto de la contratación. 2: Incorporar como actividad la verificacion de los requisitos exigidos por ley para la selección del contratista, en virtud de los principios de selección objetiva y transparencia en el procedimiento para compras.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	Acción1 12/04/2010 Acción 2 15/06/2010	Acción 1 31/07/2010 Acción 2 31/12/2010	100%	No. De contratos interadministrativos con estudios de conveniencia y oportunidad debidamente justificados *100/ Total de contratos interadministrativos	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** **1.** Se verificó que en el anexo técnico No. 5 de 2010 al contrato 52 de 2009 se justificó en el estudio de conveniencia y oportunidad la modalidad de selección del contratista y se realizó el análisis técnico y económico conforme al certificado de Camara y Comercio y a la propuesta presentada. **2.** En el procedimiento para las compras aprobado por resolución 035 de 2009 se establece como punto de control lo siguiente: "Subdirector de Recursos Materiales revisa que todos los documentos que soportan el proceso estén completos" **Se solicita el cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 51 de 2008: Proceso de Contratación** Contrato 135 de 2008 Las adquisiciones de servicios no producen los resultados de los fines para los cuales fueron adquiridos. Ley 80 de 1993 artículo 26 numeral 1º, sobre los principios de la responsabilidad.	Falta de compromiso por parte de algunos de los funcionarios de la entidad en el uso e implementación de los bienes o servicios adquiridos en cumplimiento de la misión institucional.	1. Revisar y ajustar si es necesario los módulos SGC, TRD, MECI y PQR de SIGESPRO, con el fin obtener su aprobación y posterior entrega definitiva a los usuarios o responsables de su administración y se actualicen los procedimientos respectivos del SGC . 2. Circularizar a los interventores de los contratos y a los funcionarios de la entidad la obligatoriedad del uso de los elementos y servicios adquiridos por la Contraloria de Bogotá, con el fin de dar cumplimiento al fin para lo cual fueron contratados.	Yolima Corredor Romero Elemir Pinto Díaz Sandra Lozano Useche	15/04/2010	30/11/2010	100% de lo módulos que componen SIGESPRO aprobados y en funcionamiento Circular	No. de módulos procedimentados y en funcionamiento *100 / No. total de módulos en SIGESPRO Circular Enviada SI: 100% NO: 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** **1.** El módulo PQR entró en pleno funcionamiento a partir del 22 de agosto del presente año, momento en el cual se determinó dejar de utilizar el anterior sistema y se encuentra ajustado al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición V. 4.0 de marzo 10 de 2010. El módulo de ventanilla virtual (enlace con el concejo) se encuentra en funcionamiento y ajustado al procedimiento enlace con el concejo V. 3.0 de abril 22 de 2009. Los módulos SGC, TRD y ventanilla virtual (trámites funcionarios) se están ajustando en coordinación con los u**suarios.** **2.** La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-15005 del 13 de agosto de 2010 en la cual recuerda a los interventoires de los contratos y a los funcionarios de la entidad el uso de los elementos y servicios adquiridos por la Entidad con el fin de que estos cumplan el objeto para el cual fueron contratados.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Mèndez
	5	Dirección Administrativa y Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 74 Proyectos de Inversión vigencia 2008:** Proyecto 7203, Adquirir, Adecuar y Remodelar Áreas de Trabajo. Inadecuada planeación: La ejecución de los contratos no hace alusión a obras dentro de los pisos que fueron planeados inicialmente, dentro de las metas de la ficha EBI, como es el caso del contrato 056 de 2008, la adecuación de las oficinas del piso 12; contratos que no estaban proyectados. Igualmente el piso 7 y la Oficina de Control Interno y las Bodegas de San Cayetano. Esto denota una inadecuada planeación, más aún cuando el piso 12 había sido recientemente adecuado.	La Contraloría de Bogotá analiza la necesidad de la Entidad en cuanto a las obras que deben realizarse derivadas del sismo ocurrido en el mes de Mayo de 2008, y replantea el alcance del Proyecto de Inversión 7203 actualizando las metas del mismo mediante el ajuste de la Ficha EBI-D en el sistema de Información SEGPLAN.	1. Modificar las fichas EBID de los proyectos de inversión, en cuanto al cumplimiento de las metas, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y dando cumplimiento al Manual de Procedimientos para la Operación y Administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP-ACEP).	Sandra Lozano Useche	15/04/2010	30/06/2010	Ficha EBID modificada	No. De Fichas EBID modificadas *100/ Proyectos de Inversión que requieren modificación de fechas.	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Con memorando No. 60000-09324 del 21 de junio de 2010 se remitió a la Dirección de Planeación las fichas EBID debidamente ajustadas en sus metas de acuerdo con los parámetros dados por la Secretaria de Planeación Distrital. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1124	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 77 Proceso Tecnológico - vigencia 2008:** Las actividades ejecutadas en cuanto a las mejoras y actualizaciones de los programas aplicativos no son realizadas paralelo a la aprobación y adopción de nuevos procedimientos, por lo que se incurre en el no uso de los módulos (SGC, TRD, PQR), desde el recibo a satisfacción .	Aplicativos que no cumplen con la totalidad de funcionalidades requeridas por los usuarios. Los procedimientos no son ajustados oportuamente cuando una aplicativo entra en funcionamiento.	1. Revisar y ajustar si es necesario los módulos SGC, TRD y PQR de SIGESPRO, con el fin obtener su aprobación y posterior entrega definitiva a los usuarios o responsables de su administración, para que se realice la modificación de los procedimientos respectivos del SGC y entren en funcionamiento.	Yolima Corredor Romero Elemir Pinto Díaz Sandra Lozano Useche	15/04/2010	31/07/2010	100% de lo módulos que componen SIGESPRO funcionando.	No. de módulos aprobados, procedimentados y en funcionamiento*100 / No. total de módulos de SIGESPRO que requieren ser procedimentados en el SGC.	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** El módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) ya se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO, cumpliéndose las acciones a cargo de la Dirección de Informática. Según reunión llevada a cabo el 09 diciembre de 2010 con la Subdirección de Servicios Administrativos se estableció que es necesario ajustar las TRD de la entidad de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009, tarea a cargo de esta subdirección y una vez actualizadas se cargarán en SIGESPRO para su utiilzación. Según consta en acta del 13 de diciembre de 2010 con la Dirección de Talento Humano, ya se implementaron en la ventanilla virtual los trámites de solicitud de vacaciones y certificaciones por parte de los funcionarios. Con respecto al módulo de SGC ya se cuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Mediante Circular Interna radicado No. 2010104490 del 22 de diciembre de 2010 la Directora de Informática comunica a los funcionarios de la Contraloria que a partir de la fecha se deberán radicar las solicitudes de Vacaciones y Certificaciones Laborales mediante la Ventanilla Virtual. El módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) ya se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO. En reunión llevada a cabo el 09 diciembre de 2010 con la Subdirección de Servicios Administrativos se concluye que es necesario ajustar las TRD de la entidad de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009, una vez actualizadas se cargarán en SIGESPRO para su utiilzación. Continúa abierta la acción. Con respecto al módulo de SGC ya se cuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011. Continúa abierto para seguimiento.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 78 Proceso Tecnológico - vigencia 2008:** Convenio de cooperación No. 158 de 2008, celebrado entre la Contraloría de Bogotá y la OEI. En el capítulo de digitalización y según los informes entregados a la Contraloría, deja percibir que no se cumplirá a 30 de noviembre de 2009 con la totalidad de folios a digitalizar por presentar a octubre de 2009 solo un avance del 22.16%.	Según la percepción de la auditoría, posible incumplimiento en la digitalización de la totalidad de las historias laborales, de cuerdo con el avance que se presenta al momento de la auditoría.	1. Culminar la totalidad de las actividades objeto del capítulo de digitalización de historias laborales del convenio de cooperación No. 158 de 2008, dentro del término de duración, incluyendo las prórrogas que la ley permite.	Yolima Corredor Romero	30/04/2010	30/04/2010	100% de actividades del contrato ejecutadas.	No. de actividades ejecutadas *100 / No. total de actividades.	31/12/2009	**TERCER TRIMESTRE 2010** De acuerdo al convenio 158 de 2008 suscrito con la OEI y mediante acta de recibo a satisfacción de diciembre 30 de 2009 se reciben los componentes que hacen parte del convenio, entre ellos el correspondiente a la digitalización de los expedientes de las historias laborales. Igualmente, el 26 de abril de 2010 se realiza la liquidación final de este convenio de cooperación. Se solicita el cierre del hallazho.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	04/10/2010	Luis Toquica

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 79 Proceso Tecnológico - vigencia 2008:** Deficiencias en la definición de los alcances de los contratos y estudios previos que tienen como finalidad la prestación de servicios que apunten al desarrollo tecnológico de la Entidad y en especial que a aquellos que buscan la implementación del SI CAPITAL, por cuento estos no exigen logros y actividades puntuales que permitan medir el avance que ha tenido a través del tiempo.	Los estudios de conveniencia y oportunidad no establecen de manera detallada las actividades o entregables con el fin de ejercer un control mas efectivo de su ejecución y de la calidad de los productos.	1. Establecer en los Estudios de Conveniencia y oportunidad, que tienen como finalidad la prestacion de servicios que apunten al desarrollo tecnológico, las actividades, logros o entregables puntuales a cargo del contratista de tal manera que faciliten el seguimiento a los contratos.	Yolima Corredor Romero	15/04/2010	15/05/2010	100% de los ECO de adquisición de servicios que apuntan al desarrollo tecnológico.	No. de Estudios de Conveniencia y Oportunidad con la descripcion de actividades, logros o entregables *100 / No. total de Estudios de Conveniencia que apuntan al desarrollo tecnológico.	15/05/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** En los estudios de oportunidad y conveniencia realizados a la fecha se han contemplado las caracteristicas mínimas y específicas del bien o servicio requerido por la entidad, estableciendo parámetros técnicos relacionados con el mismo que permiten su seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto del contrato. Se solicita cierre del hallazgo.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	30/09/2010	Luis Toquica
	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 81 Proceso Tecnológico - vigencia 2008:** Los sistemas de información adquiridos o desarrollados en beneficio del quehacer administrativo y misional de la Entidad debe garantizar la utilización obligatoria de los funcionarios de la Contraloría.	Falta interiozación y compromiso de los funcionarios de la entidad para usar plenamente los aplicativos disponibles.	1. Reiterar a todos los funcionarios los beneficios y obligatoriedad del uso pleno de los sistemas de información dispuestos en la entidad para el desempeño de sus funciones, tal como esta planteado en el plan y compromiso estratégico 2008-2011 y en los lineamientos de la alta dirección para la presente vigencia y acompañar esta estrategia con un seguimiento de su cumplimiento por parte de las dependencias responsables.	Miguel Angel Moralesrussi Russi, Yolima Corredor Romero Jazmin del Socorro Eslait	15/04/2010	31/07/2010	Comunicación enviada	Comunicación impartida: Si: 100% No: 0%	30/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se ha reiterado a todos los funcionarios de la entidad el uso efectivo de los aplicativos como parte de sus actividades diarias. El Contralor remitió memorando #201028703 de abril 12 de 2010, se han publicado notas en noticontrol y se remite periódicamente un reporte de las actividades vencidas en SIGESPRO para que se tomen los correctivos del caso en cada dependencia (último memorando #201061890 de agosto 3 de 2010). Se solicita cierre de este hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-20996 de octubre 22 de 2010.	A*	04/10/2010	Luis Toquica

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1128	5	Numeral 2.3 observaciones literal C (Página 16)	16/04/2010	**Respecto de la vigilancia de recursos públicos.** Finalmente, la contratación efectuada por el Consejo de Administración se rige por derecho privado, pero tratándose de recursos públicos de gran importancia, se solicita a la entidad estudiar y proponer en el Plan de Mejoramiento el mecanismo de vigilancia de dichos recursos en cada una de las etapas contractuales, de forma que se garantice el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, los principios que orientan la contratación estatal para la selección de las firmas, transparencia en la elaboración de los términos de referencia, selección objetiva, especificaciones técnicas y cantidades de obra, requisitos de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización de las ofertas seleccionadas, bajo criterios de igualdad y ponderación, conforme fue descrito en el acta No.6 de	La autorización realizada por la Junta de Coopropiedad no comprometia los recursos de la entidad, solamente se autorizó el monto del presupuesto que se requeria para las obras, pero eso no implicó un compromiso especifico que implicara que al momento de la autorización del presupuesto se tuviera que expedi la disponibilidad presupuestal.	1: Solicitar al Administrador de la Coopropiedad allegue mensualmente y hasta que terminen las obras de reforzamiento, un informe sobre el porcentaje de ejecución de las obras, en el que se analicen los informes de interventoría y se emita concepto sobre los mismos, lo anterior como mecanismo de control a la ejecucion y cumplimiento de los principios de contratación en el marco del derecho privado. 2: Realizar la verificación técnica a traves de un funcionario y/o contratista idóneo para que revise esencialmente los informes de interventoria, a los contratos en ejecución, entregados por la Administración de la Coopropiedad y emita un concepto técnico sobre los mismos.	Victor Armella Velasquez	15/04/2010	30/12/2010	Informes entregado por la Administración del Edificio Loteria de Bogotá	Informes entregados 100%/ Informes Solicitados	22/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se mantiene el seguimiento del trimestre anterior. **1.** Mediante oficio 201028776 del 12 de abril el ordenador del Gasto solicita a la administración del Edificio Loteria de Bogotá remita los informes de sobre el porcentaje de avance de ejecución de las obras. A lo que la coopropiedad a remitido mensualmente dicha información. **2.** Mediante memorando 201065583 se solicitó a la Dirección de Talento Humano delegar la comisión de verificación de los informes de interventoria de la obra de reforzamiento estructural, contestando talento humano con memorando 201066712 del 19 de agosto en el cual delegó una comisión de verificación técnica para que revise esencialmente los informes de interventoria, a los contratos en ejecución, entregados por la Administración de la Coopropiedad y emita un concepto técnico sobre los mismos. **Se solicita cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Acción 1: La administración de la Coopropiedad Edificio Loteria de Bogota mensualmente remite los informes de avances en reforzamiento estructural. El último informe se presentó con oficio el 9 de diciembre y corresponde al mes de noviembre de 2010, en el que se informa que las Etapas 1, 3 y 5 fueron terminadas y liquidadas contractualmente y las Etapas No.2 y 4 están por terminarse. Continúa abierta la acción hasta la finalización de las obras. Acción 2: Se encuentra pendiente el informe por parte de la comisión de los funcionarios asignados por la Direccción de Talento Humano para el control y verificación a los recursos girados por la Coantraloria de Bogotá. Continúa abierta la acción.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1129	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **5.1. RIESGOS DE AUDITORIA** … Finalmente, debe reiterarse, que el no realizar la liquidación del convenio o cruce de cuentas de común acuerdo, constituyen un riesgo superior, dado que la	Es menester señalar que el proceso de legalización de los recursos girados, que la Auditoria echa de menos, no puede obedecer a un actividad mecánica o de trámite; todo lo contrario, ello involucra un procedimiento administrativo de la mayor responsabilidad, cuidado y soporte documental. Desde el inicio	Solicitar al PNUD alleguen los respectivos soportes que permitan la legalización de los bienes con el fin de presentarlos Comité de saneamiento Contable y tomar las acciones a las que haya lugar	Martha Villegas Bello	7/04/2010	30/10/2010	100% 100%	Legalizar los ingresos de los bienes de acuerdo a los soportes remitidos por el PNUD. Solicitar los respectivos	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se hizo el registro en notas contables. El comprobante es el ID 1077 del 1º de octubre de 2010. Se solicita el cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que con Comprobante ID.Tran:1077 del 1 de octubre de 2010, la subdirección Financiera a través del área de Contabilidad realizó la legalización de los bienes y servicios aadquiridos por el Convenio con el PNUD, el saldo a 6 de diciembre de 2010 en la cuenta No.142402002 Recursos entregados en Administración- Proyecto Fortalecimiento PNUD es de $0,45. Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo.	A*	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **5.2. GASTOS EN PUBLICIDAD** … Así entonces, la situación presentada se erige en un acto contrario a la política de austeridad del gasto, prevista en por la Contraloría de	El contrato suscrito entre la Contraloría de Bogotá y la firma Tecimpre no constituye publicidad toda vez que se basa en una estrategia de promoción institucional con el fin de establecer un enlace directo entre la Contraloria de Bogotá y las localidades; tal como lo expresa el Estudio de	Soportar la adquisición de esta clase de servicios con el respectivo estudios de conveniencia y oportunidad en el que se detalle las características técnicas del servicio a adquirir y el respectivo estudio de mercado.	José Gil Barreto	2/01/2010	30/12/2010	100%	Estudios de Conveniencia y Oportunidad realizados para esta clase de servicios / Contratos de adquisición	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acápite Nº 1 se refleje la relación entre el bien o servicio a adquirir con la labor misional, el plan estratégico, plan de actividades, los objetivos de la dependencia requirente y/o con los diferentes tipos de normas que reglamenten	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción,** se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A *	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Méndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD 5.2.1. Contratista XTREME Comunicaciones Ltda.** Se estableció que de los 8000 botones adquiridos, 5960 a la fecha reposan en la bodega de San Cayetano de propiedad de la Contraloría, D.C., situación que evidencia que el 75% de éstos no se utilizaron, de ahí que no cumplieron con el fin de la compra, máxime cuando el eslogan del plan estratégico	No hubo un adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato por parte del interventor del convenio suscrito entre la Contraloria de Bogotá y el PNUD.	La Dirección para el Control Social y Desarrollo Local de la Contraloria de Bogotá esta haciendo entrega de los botones en mención, en las diferentes Localidades.	Gladys Amalia Russi Gomez	7/4/10	30/08/2010	100%	5960 botones entregados a la comunidad	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010. La Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, realizó la entrega de los botones en las diferentes localidades, tal como consta en las actas que reposan en dicha Dirección.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010: Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A*	30/06/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD 5.3. ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA.** El Jefe de Inventarios de la Contraloría de Bogotá, D.C. no ha legalizado en el inventario de ésta, el ingreso de los dos (2) servidores, en atención a que la Dirección de Informática determinó que éstos no reunían las características detalladas en las facturas de cobro Nos. K79397781 –servidor 1º- y K 79961709 –servidor 2º-, al faltar entre otros componentes, el "RacK chasis w/rapad Rail for Dell (…), 1 PowerEdge Server and NOS Installation DISP (MED) (LA)" y para el segundo servidor, además de lo anterior, la memoria no fue de 8GB, si no de 4GB.	El área de almacén no contaba con los respectivos soportes para realizar el ingreso de los dos servidores; sin embargo de acuerdo con el informe presentado por el Almacenista General, la Directora Técnica de Informática y el responsable del inventario, en el cual se establece que una vez revisadas las características de los servidores éstos cumplen con las características contenidas en las facturas envidas por el PNUD; el comité de bajas e inventario, en reunión del 19 presente mes, determinó por unaniminidad la autorización de legalizar el respectivo ingreso al almacén aplicando los procedimientos establecidos en la Resolución Reglamentaria 035 de 2009.	Allegar a la Auditoria Fiscal el documento técnico emitido por la Dirección de Informática con relación a las características de los servidores y lo cual es soporte del ingreso de los mismos al almacen.	Carlos Cortes	1/02/2010	30/04/2010	100%	Bienes registrados	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010. Se remitió la documentación a la Auditoria Fiscal mediante memorando No. 60000-17078 del 3 de sept./10. Se solicita cierre del hallazgo.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010: Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD 5.4. EDICIÓN Y ADQUISICIÓN DE LIBROS** ...se determinó que no existió un estudio de la necesidad de la impresión y reimpresión de los 4.000 libros, pues las solicitudes de acciones	El Decreto 2166 de 2004, el cual en su artículo 2 establece que: Los contratos celebrados con organismos de cooperación soportados en Instrumentos de cooperación Internacional de los cuales haga Parte la Nación (Y la Nación hace parte por cuanto el Acuerdo de 1974 suscrito entre El	Solicitar por escrito a la Dirección de Economía y Finanzas y a la Subdirección de Servicios Administrativos certifique el número de libros recibidos através del convenio PNUD y el destino de los mismos.	José Gil Barreto	2/01/2010	30/12/2010	100%	Estudios de Conveniencia y Oportunidad realizados para esta clase de servicios / Contratos celebrados y relacionado	22/09/2010	CUARTO TRIMESTRE 2010. Se solicitará por escrito al Interventor del Convenio suscrito con el PNUD la información referente a los citados libros.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El seguimiento continúa igual al de septiembre de 2010. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **5.4.2. Contratistas Alfredo Manrique y Contacto Editores** ... se determinó que no existió un estudio de la necesidad de la impresión y reimpresión de los 4.000 libros, pues las solicitudes de acciones aludidas dan cuenta que se contrataban nuevas ediciones sin justificar la necesidad de éstas, y ello es así, que a la fecha se desconoce los beneficiarios de 3692 textos. Es pertinente señalar que aunque ha transcurrido más de un año de haber puesto en conocimiento a la Contraloría, se ignora el paradero de los textos , no se informó sobre la realización de gestiones tendientes a ubicar los listados de destinatarios de la mayoría de ejemplares editados. En este orden de ideas, al desconocerse el destino de los 3692 textos, la Contraloría debió haber iniciado acciones con el fin de determinar a que entidades o personas le fueron entregados los textos.	El Decreto 2166 de 2004, el cual en su artículo 2 establece que: Los contratos celebrados con organismos de cooperación soportados en Instrumentos de cooperación Internacional de los cuales haga Parte la Nación (Y la Nación hace parte por cuanto el Acuerdo de 1974 suscrito entre El Gobierno Nacional y el PNUD, se encuentra vigente, certificación que para constatarlo puede solicitar esa Auditoria a la Cancillería de Colombia) para el cumplimiento de objetivos de cooperación y asistencia técnica podrán someterse a los reglamentos de dichas entidades, en todo lo relacionado con procedimientos de formación, adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pagos y ajustes. Lo anterior sin perjuicio de los contratos con personas extranjeras de derecho público (ONU-COLOMBIA- ACUERDO Igualmente se establece en el capítulo V: Contexto Legal, del convenio en mención, establece que "... el desarrollo o ejecución de las previsiones de este documento PRODOC quedan sometidos con exclusividad a las normas prescritas por el PNUD, vigentes o futuras, tanto en lo relacionado con el manejo de los recursos que se incorporen al Proyecto como en lo que tiene que ver con las actividades relativas a la selección de proveedores de bienes y servicios, de asesores y de consultores, para la obtención de los objetivos del Proyecto que ha inspirado la celebración del presente arreglo de cooperación.	Solicitar por escrito a la Dirección de Economía y Finanzas y a la Subdirección de Servicios Administrativos certifique el número de libros recibidosatravés del convenio PNUD y el destino de los mismos.	José Gil Barreto	2/01/2010	30/12/2010	100%	Estudios de Conveniencia y Oportunidad realizados para esta clase de servicios / Contratos celebrados y relacionados con esta clase de servicios * 100	22/09/2010	CUARTO TRIMESTRE 2010. Se solicitará por escrito al Interventor del Convenio suscrito con el PNUD la información referente a los citados libros.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El seguimiento continúa igual al de septiembre de 2010. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz-María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **5.6. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS** Realizada la presentación general de los gastos invertidos en materia de eventos, la auditoria especial se permitirá llamar a la Contraloría para evitar hacía futuro la adquisición de servicios utilizando intermediación.	La Contraloria de Bogotá no cuenta con el soporte documental de las contrataciones realizadas por el PNUD de tal manera que permitan establecer cuales fueron las especificaciones técnicas contratadas en el marco del convenio, de tal manera que se pueda establecer un comparativo entre los servicios contratados por la Contraloria de Bogotá y por el PNUD con el mismo proveedor, que sirvan como elementos de juicio para un análisis objetivo y comparativo de los dos contratos.	No celebrar contratos de intermediación conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación	José Gil Barreto	2/01/2010	30/12/2010	100%	# de contratos de intermediación celebrados	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE DE 2010:** La Dirección Administrativa y Financiera ha aplicado los procedimientos de selección de contratistas establecidos en la normatividad vigente.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751)**.**	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **5.6.1. Contratista Bettina Eventos ...** se evidencia que los eventos señalados se cancelaron anticipadamente mediante la solicitud de acción administrativa número 063 del 28 de julio de 2006, pues aquellos tuvieron ocurrencia después de la fecha expedición de la solicitud 063, lo que en sentir de la auditoria especial, puso en riesgo unos recursos, cuando las actividades se realizaron posteriormente al reconocimiento del pago.	El Capitulo V: Contexto Legal establece que la celebración de toda clase de contratos, órdenes de servicio, de trabajo, de compra y actos semejantes por parte del PNUD se realizarán con las normas del PNUD; así como que los aportes se realizarán anuales y que una vez estos son entregado al PNUD por el Organismo de Ejecución (Contraloria de Bogotá), se entienden ejecutados desde el momento de dicha entrega de acuerdo con el calendario de desembolsos; por lo tanto no es acertado mencionar que existió un pago anticipado de los servicios ya que estos no se entregaron directamente a la firma Bettina Eventos si no al PNUD en cumplimiento del convenio suscrito; sin que se pusieran en riesgos los recursos de la Entidad.	Expedir Circulares para los interventores con relación a las cláusulas contractuales de los convenios con el PNUD, teniendo en cuenta la especificidad de la normatividad aplicable a este organismo.	José Gil Barreto	02/01/2010	30/12/2010	100%	Circulares expedidas	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 Se expidió circular 60000-17824 del 14 septiembre de 2010, en la cual se le reitera a los interventores las obligaciones en el seguimiento y control a convenios con organismos internacionales. Se solicita cierre del hallazgo.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751)**.**	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD 5.7. OTRAS ADQUISICIONES- Contratista Delphos Arquitectos Ltda.** ..., se realizó trámite ante las alcaldías locales de Engativa y Antonio Nariño, a la fecha del presente informe los citados muebles siguen sin prestar servicio alguno. Esta circunstancia, constituye una gestión antieconómica para la entidad, pues si no se han puesto en uso es porque no existía la necesidad de tal inversión, lo cual infiere la ausencia de estudio previo.**El numeral 4 del INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 se encuentra incluido en este hallazgo**	No hubo un adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato por parte del interventor del convenio suscrito entre la Contraloria de Bogotá y el PNUD	Instalación de los stand	Gladys Amalia Russi Gomez	01/02/10	30/03/10	100%	2 Stands Instalados	Marzo 26 de 2010	Una vez surtidos los trámites de permiso ante las alcaldías locales de Engativá y Antonio Nariño, y haber obtenido los respectivos permisos; se dio inicio al proceso de contratación, para la instalación de los stands, de acuerdo con la normatividad vigente que rige en la materia. A la fecha de respuesta del presente informe los stand se encuentran ubicados en las respectivas localidades con el fin de difundir e informar a la ciudadanía sobre los servicios que brinda la entidad con el objetivo de motivar a los particulares hacia una acción de consumo de nuestros productos. En consecuencia se solicita a la Auditoria Fiscal el retiro del hallazgo administrativo con posible incidencia fiscal.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A*	30/09/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD 5.7.2. Irregularidad en legalización de bienes a través de almacén** • De acuerdo con la información del Almacén General solo se tiene conocimiento del ingreso de 280 licencias de las 561 adquiridas en el proyecto PNUD, con destino a la Contraloría de Bogotá. Esta diferencia denota un mal manejo en los inventarios de los bienes, presentándose vulnerabilidad respecto de los elementos de propiedad del sujeto de control. • No se cumplió con la obligación de registro en el almacén, entre otros del texto "Estado de las Finanzas Públicas de Bogotá" según consta en acta de visita del 25 de noviembre de 2008, bajo el argumento de no poseer las facturas como registro indispensable para realizar el ingreso, egreso y	No se cuenta con los soportes legales que permitan el ingreso de los bienes al Almacén para los elementos devolutivos.	Dar cumplimiento a la Resolución Reglamentaria 035 del 30 de Diciembre de 2009 en lo relacionado con el ingreso de los bienes al área de Almacén.	Interventor Carlos Cortes	01/02/10	30/12/2010	100%	Bienes Ingresados al Almacén/ Total de bienes devolutivos adquiridos	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE DE 2010.** La Dirección Administrativa y Financiera reitera nuevamente mediante circular 60000 -04381 del 28 de abril de 2010, que el recibo de los elementos debe hacerse en las instalaciones del Almacén. En el Almacén se han recibido los elementos a entregar por parte de los contratistas de los siguientes contratos: Tóner y Papelería contrato No. 022 y No. 023, Bolsas contrato No. 032 , y Dotación de salud ocupacional contrato No. 037 . **Se solicita el cierre del hallazgo.**	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A*	30/09/2010	Feller Hernando Vargas Méndez

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1139	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **6. AFECTACIÓN CONTABLE – INVERSIÓN CONVENIO PNUD** ... A la fecha no se han efectuado los registros contables de la inversión que realizó la Contraloría a través del PNUD, toda vez, que no se ha reportado al área contable, los soportes respectivos para identificar la imputación a las cuentas inversión, contraviniendo lo señalado en la resolución número 222 del 5 julio de 2006, emanada de la Contaduría General de la Nación (por el cual se adopta el régimen de contabilidad pública y se define su ámbito de aplicación).	No se cuenta con los soportes legales para realizar los respectivos ajustes contables	Solicitar al PNUD se alleguen los respectivos soportes legales que permitan la legalización de los bienes con el fin de presentarlos ante el comité de saneamiento contable y tomar las decisiones a las que haya lugar.	Martha Villegas Bello	07/04/10	30/10/10	100% 100%	Legalizar los ingresos de los bienes de acuerdo a los soportes remitidos por el PNUD. Solicitar los respectivos soportes para legalización de los bienes del convenio suscrito con el PNUD	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se hizo el registro en notas contables. El comprobante es el ID 1077 del 1º de octubre de 2010. Se solicita el cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que con Comprobante ID.Tran:1077 del 1 de octubre de 2010, la Subdirección Financiera a través del área de Contabilidad, realizó la legalización de los bienes y servicios aadquiridos por el Convenio con el PNUD, el saldo a 6 de diciembre de 2010 en la cuenta No.142402002 Recursos entregados en Administración- Proyecto Fortalecimiento PNUD es de $0,45. Por la eficacia de las acciones se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo.	A*	22/122010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1140	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **7. OMISIÓN DE DEVOLUCIÓN DE RÉDITOS** Los rendimientos de las vigencias 2007 y 2008, no se han podido establecer debido a la falta de documentos o información que permita determinar su cuantía y destino lo que representaría un presunto daño fiscal, cuantificable una vez se ubique la información y/o se realice el respectivo cruce de cuentas o liquidación del convenio.	No se cuenta con los soportes legales para realizar los respectivos ajustes contables	Solicitar al PNUD se alleguen los respectivos soportes legales que permitan la legalización de los bienes con el fin de presentarlos ante el comité de saneamiento contable y tomar las decisiones a las que haya lugar. Analizar la información contenida en el acta de liquidación unilateral suscrita por el PNUD y presentar un informe al comite de Saneamiento Contable	Martha Villegas Bello	07/04/10	30/10/10	100%	Legalización del convenio suscrito con el PNUD	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se hizo el registro en notas contables. El comprobante es el ID 1077 del 1º de octubre de 2010. Se solicita el cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que mediante Comprobante ID.Tran:1077 del 1 de octubre de 2010, la subdirección Financiera a través del área de Contabilidad realizó la legalización de los bienes y servicios aadquiridos por el Convenio con el PNUD, el saldo a 6 de diciembre de 2010 en la cuenta No.142402002 Recursos entregados en Administración- Proyecto Fortalecimiento PNUD es de $0,45. Por el cumplimiento de las acciones y su eficacia, se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo.	A*	22/122010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1141	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004-PNUD** **8. DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y EGRESOS** Ante la ausencia de liquidación o cruce de cuentas, esta auditoria especial encuentra una diferencia objetiva entre los ingresos y los egresos de $671.429.189,09 Diferencia que de conformidad con las solicitudes de acciones administrativas que enviaron a la auditoria especial, no aparece invertida en bienes y servicios, la cual al no poderse justificar constituiría un presunto daño fiscal.	No se cuenta con los soportes legales para realizar los respectivos ajustes contables	Solicitar al PNUD se alleguen los respectivos soportes legales que permitan la legalización de los bienes con el fin de presentarlos ante el comité de saneamiento contable y tomar las decisiones a las que haya lugar. Analizar la información contenida en el acta de liquidación unilateral suscrita por el PNUD y presentar un informe al comite de Saneamiento Contable	Martha Villegas Bello	07/04/10	30/10/10	100%	Legalización del convenio suscrito con el PNUD	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se hizo el registro en notas contables. El comprobante es el ID 1077 del 1º de octubre de 2010. Se solicita el cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que mediante Comprobante ID.Tran:1077 del 1 de octubre de 2010, la subdirección Financiera a través del área de Contabilidad realizó la legalización de los bienes y servicios aadquiridos por el Convenio con el PNUD, el saldo a 6 de diciembre de 2010 en la cuenta No.142402002 Recursos entregados en Administración- Proyecto Fortalecimiento PNUD es de $0,45. Por el cumplimiento de las acciones y su eficacia, se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo.	A*	22/122010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
176	6	Dirección Administrativa y Financiera	26/03/2007	**DIRECCION ADMINISTRATIVA - SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** La Contraloría de Bogotá, el 2 de febrero de 1999 suscrbió con la Procuraduría de Bienes del Distrito Capital (ahora Departamento Administrativo de la Defensoría del espacio Público) el Convenio de Entrega No. 010, por medio del cual se le dio el inmueble ubicado en la carrera 6 No.14 98, Bloque 2 piso 6 del Edificio Condominio Parque Santander de acuerdo a la solicitud No.0215-04031 del 2 de febrero de 1999, para el funcionamiento de algunas de sus oficinas. El 28 de marzo de 2006 suscriben las partes la Modificación No.1 al Acta suscrita en el año 1999, reformando las Cláusulas Tercera,Quinta y Sexta. Se tiene conocimiento que en estas instalaciones no funciona oficina alguna de la	Se cambio la destinación inicialmente pactada en el convenio	Adelantar los trámites correspondientes para dar por terminado el convenio con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	Victor Manuel Armella Velasquez	01/01/09	30/12/2009			22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE DE 2010:** Con Oficio Nº 2010EE12582 del 14 de septiembre de 2010 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Publico - DADEP, reiteran el oficio 2010EE10265 de 21 enero de 2010, en el cual señalan que la Contraloría de Bogotá presenta la condición de propietario, como respuesta a las solicitudes de Oficios Nº 60000 del 10 de junio de 2010 y Nº 60000-15503 del 18 de agosto de 2010, por lo anterior se solicita el cierre del Hallazgo. □	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre de este hallazgo.	A*	30/092010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
818	6	Subdireccion de Recursos Material e	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.1. PROBLEMAS ESTRUCTURALES** 4.1.1. Vía de acceso al club 4.1.2. Levantamiento pisos habitación cabaña 4.1.3. Cimentación plaquetas pisos de acceso a cabañas 4.1.4. Hundimiento andén perimetral cabañas 4.1.5. Hundimiento andén perimetral CIEF	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaéz tiene su origen en las fallas geológicas, lo cual ocasiona problemas estructurales en sus edificaciones.	1. Realizar visita técnica por un grupo interdisciplinario de la Contarloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Controlaria de Bogotá ubicados en el Club Arbelaez. 2. Analizar la viabilidad tecnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaez y establecer entre otras la estabilidad y seguridad de las edificaciones. 3. Exigir al contratista el cumplimiento de lo estipulado de conformidad con la oferta, en relación con el numeral 4.1.3.	José Gil Barreto	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico tecnico. 3. Cumplimiento de las clausulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la claúsula si 100% NO 0%	30/03/2010	**PRIMER TRIMESTRE DE 2010:** Acciones 1 y 2 se establece cierre por parte de la Oficina de Control interno de acuerdo con el seguimiento del cuarto trimestre de 2009. Accion 3: Se celebró, el 11 de noviembre de 2009, un Otrosi y Prorroga al contrato de comodato Nº 071 de 2006, en el cual se aclaró el contenido de la clausula del contrato y se adicionaron nuevas oblicagiones como son: 1) Adecuar las instalaciones de las piscinas..., 2) Desmontar la carpa que recubre la cancha de tenis ...(10) diez dias antes de la restitucion definitiva del inmueble..., 3) Hacer los arreglos necesarios a la cancha de tennis ...4) Cambio de la puerta del garaje y peatonal del acceso a cabañas pensionados... 5) Reemplazo de maderas donde se encuentre gorgojo...6) Realizar mensualmente el mantenimiento ... 7) Devolver a la CB "los elementos devolutivos" que hayan terminado su vida util. El 20 de noviembre de 2009, en el informe de ejecución del contrato presentado por la Asociación pasión y vida a la Interventoría, se señaló el inicio de las obras de reparaciones de los problemas estructurales de las cabañas y del CIEF. El 9 de marzo de 2010, se realizó visita por parte de la Interventoría al Hotel Club para verificar el cumplimiento del contrato, constatándose en la misma el cumplimiento a las obligaciones del comodato por parte del comodatario. En dicha visita se solicitaron los documentos que a continuación se relacionan y que el comodatario allegó a esta Interventoría el 18 de marzo de 2010,como son: Planos de las piscinas del Hotel Club, Informe de Actividades de aseo y mantenimiento, Informe de las maderas cambiadas desde noviembre de 2009 hasta la fecha, Informe del pago de seguridad social y parafiscal de los empleados, Copia del pago del impuesto predial. Copia de pagos de servicio publico de febrero. Por lo anterior se solicita el cierre	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-12651 del 12 de julio de 2010.	A*	30/06/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
819	6	Subdirección de Recursos Material e	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLASGO 4.2. ESTADO CABAÑAS** 4.2.1. Fisuras y humedad 4.2.2. Escaleras, vigas y columnas en madera 4.2.3. Mesas de noche y closets 4.2.4. Baños y purificadores de ozono 4.2.5. Área social cabañas	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaéz tiene su origen en las fallas geológicas, lo cual ocasiona problemas estructurales en sus edificaciones.	1. Realizar visita técnica por un grupo interdisciplinario de la Contarloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Controlaria de Bogotá ubicados en el Club Arbelaez. 2. Analizar la viabilidad tecnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaez y establecer entre otras la estabilidad y seguridad de las edificaciones.	Jose Gil Barreto	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico tecnico. 3. Cumplimiento de las clausulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la claúsula si 100% NO 0%	30/03/2010	**PRIMER TRIMESTRE 2010** Acción 1: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno para el cuarto trimestre del 2009 y teniendo en cuenta que la visita técnica fue realizada y entregado el respectivo informe de la visita se solicita el cierre de la acción. Informe técnico realizado 100% Acción 2: Una vez revisado el presupuesto de la entidad y considerando que la entidad no cuenta con profesionales especializados en análisis de suelos; se determinó que no se tienen los recursos suficientes para realizar el estudio de suelos y cimentación. Por lo tanto y en consideración que las fallas estructurales no son imputables a la ejecución del contrato y que sin embargo el comodatario ha realizado los arreglos necesarios para el adecuado funcionamiento del Hotel Club **se solicita el cierre de la acción.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre realizado con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010.	A*	30/06/2010	Blanca Isabel rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
					2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentandose el deterioro natural por el paso del tiempo.	3. Verificar, mediante visita al sitio, la relación de bienes muebles y enseres que se encuentran en deterioro, de acuerdo con el informe de la Auditoria Fiscal, y la relación de los bienes muebles y enseres entregados al area de Almacen de la Contraloría por parte del comodatario 4. Dar de baja aquellos bienes muebles y enseres que hayan cumplido con su vida útil y solicitar al comodatario el arreglo de aquellos que tienen una vida útil activa.	José Gil Barreto Comité de Bajas	31/07/2009	30/09/2009	1.Resolución de baja de bienes que han cumplido su vida util 2. Arreglo de los bienes con vida útil activa	1. No. de bienes dados de baja/ No. de bienes que han cumplido con su vida util * 100 2. No. de bienes arreglados de vida util activa / No. de bienes deteriorados con vida util activa.		**CUARTO TRIMESTRE 2009** 3. Con Resolución No.1184 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordeno la comisión de visita técnica con el objeto de verificar el estado actual de las instalaciones del ""Hotel Club"", ubicado en Arbeláez y de propiedad de la Contraloria, grupo interdisciplinario conformado así: Dra.Claudia Patricia Camargo- Subdirectora de Bienestar Social, Dra. María Yazmín Abril Fernández Asesor 105-02 - Ingeniera Civil, Dr.Antonio José Torres León Subdirector de Recursos Materiales y Dr.Carlos Adolfo Cortés Moreno Almacenista General. Con oficio del 11 de agosto radicado en la Contraloria de Bogotá el 14 de agosto de 2009, el Grupo Interdisciplinario remite a la Directora Administrativa y Financiera el Informe de visita para la verificación del estado actual de las instalaciones del ""Hotel Club"", donde concluyen que existen algunas lesiones así: a) Fisuras en edificaciones, hundimiento de andenes y grietas en suelo por causa de inestabilidad general del terreno, probablemente por deslizamiento activo y acción de	T	**Seguimiento a diciembre de 2010;** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre realizado mediante memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010.			

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
820	6	Subdireccion de Recursos Material e	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.3. ESTADO APARTAMENTOS** 4.3.1. Fisuras 4.3.2. Marcos metálicos ventanas 4.3.3. Humedad 4.3.4. Baños y purificadores de ozono 4.3.5. Habitaciones de los apartamentos 4.3.6. Camas, closets y mesas de noche	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaéz tiene su origen en las fallas geológicas, lo cual ocasiona problemas estructurales en sus edificaciones.	1. Realizar visita técnica por un grupo interdisciplinario de la Contarloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Controlaria de Bogotá ubicados en el Club Arbelaez. 2. Analizar la viabilidad tecnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaez y establecer entre otras la estabilidad y seguridad de las edificaciones.	Jose´Gil Barreto	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico tecnico. 3. Cumplimiento de las clausulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la claúsula si 100% NO 0%	30/03/2010	**PRIMER TRIMESTRE 2010** Acción 1: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno para el cuarto trimestre del 2009 y teniendo en cuenta que la visita técnica fue realizada y entregado el respectivo informe de la visita se solicita el cierre de la acción. Informe técnico realizado 100% Acción 2: Una vez revisado el presupuesto de la entidad y considerando que la entidad no cuenta con profesionales especializados en análisis de suelos; se determinó que no se tienen los recursos suficientes para realizar el estudio de suelos y cimentación. Por lo tanto y en consideración que las fallas estructurales no son imputables a la ejecución del contrato y que sin embargo el comodatario ha realizado los arreglos necesarios para el adecuado funcionamiento del Hotel	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre realizado con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010.	A*	30/06/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
					2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentandose el deterioro natural por el paso del tiempo.	3. Verificar, mediante visita al sitio, la relación de bienes muebles y enseres que se encuentran en deterioro, de acuerdo con el informe de la Auditoria Fiscal, y la relación de los bienes muebles y enseres entregados al area de Almacen de la Contraloría por parte del comodatario. 4. Dar de baja aquellos bienes muebles y enseres que hayan cumplido con su vida útil y solicitar al comodatario el arreglo de aquellos que tienen una vida útil activa.	José Gil Barreto Comité de Bajas	31/07/2009	30/09/2009	1.Resolución de baja de bienes que han cumplido su vida util 2. Arreglo de los bienes con vida útil activa	1. No. de bienes dados de baja/ No. de bienes que han cumplido con su vida util * 100 2. No. de bienes arreglados de vida util activa / No. de bienes deteriorados con vida util activa.		CUARTO TRIMESTRE 2009 3. Con Resolución No.1184 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordeno la comisión de visita técnica con el objeto de verificar el estado actual de las instalaciones del ""Hotel Club"", ubicado en Arbeláez y de propiedad de la Contraloria, grupo interdisciplinario conformado así: Dra.Claudia Patricia Camargo-Subdirectora de Bienestar Social, Dra. María Yazmín Abril Fernández Asesor 105-02 - Ingeniera Civil, Dr.Antonio José Torres León Subdirector de Recursos Materiales y Dr.Carlos Adolfo Cortés Moreno Almacenista General. Con oficio del 11 de agosto radicado en la Contraloria de Bogotá el 14 de agosto de 2009, el Grupo Interdisciplinario remite a la Directora Administrativa y Financiera el Informe de visita para la verificación del estado actual de las instalaciones del ""Hotel Club"", donde concluyen que existen algunas lesiones así: a) Fisuras en edificaciones, hundimiento de andenes y grietas en suelo por causa de inestabilidad general del terreno, probablemente por deslizamiento activo y acción de b) Daños en elementos de madera p 4, Por resolucion Nº 01548 del 27 de		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizado mediante memorandos No.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010.			
															Seguimiento a diciembre de 2010: Por la eficacia de la acción, se reitera la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizado mediantecon memorandos No.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010.			

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
821	6	Subdireccion de Recursos Material e	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.4. ESTADO DEL "CENTRO DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y ESTUDIOS FISCALES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ" –CIEF-** 4.4.1. Fisuras CIEF 4.4.2. Dejadez y desaseo CIEF 4.4.3. Humedad 4.4.4. Sillas salón CIEF y auditorio 4.4.5. Cocina CIEF 4.4.6. Camas, camarotes y Closets CIEF 4.4.7. Humedad en ventanas, habitaciones y baños CIEF	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaéz tiene su originen en las fallas geológicas, lo cual ocasiona problemas estructurales en sus edificaciones.	1. Realizar visita técnica por un grupo interdisciplinario de la Contarloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Controlaria de Bogotá ubicados en el Club Arbelaez. 2. Analizar la viabilidad tecnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaez y establecer entre otras la estabilidad y seguridad de las edificaciones.	José Gil Barreto	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico tecnico. 3. Cumplimiento de las clausulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la claúsula si 100% NO 0%	30/03/2010	**PRIMER TRIMESTRE 2010** Acción 1: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control interno para el cuarto trimestre del 2009 y teniendo en cuenta que la visita técnica fue realizada y entregado el respectivo informe de la visita se solicita el cierre de la acción. Informe Tecnico realizado 100% Acción 2: Una vez revisado el presupuesto de la entidad y considerando que la entidad no cuenta con profesionales especializados en analisis de suelos; se determinó que no se tienen los recursos suficientes para realizar el estudio de suelos y cimentación. Por lo tanto y en consideración que las fallas estructurales no son imputables a la ejecución del contrato y que sin embargo el comodatario ha realizado los arreglos necesarios para el adecuado funcionamiento del Hotel Club **se solicita el cierre de la acción.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre realizado con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010	A*	30/06/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
					2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentandose el deterioro natural por el paso del tiempo.	3. Verificar, mediante visita al sitio, la relación de bienes muebles y enseres que se encuentran en deterioro, de acuerdo con el informe de la Auditoria Fiscal, y la relación de los bienes muebles y enseres entregados al area	José Gil Barreto Comité de Bajas			1.Resolución de baja de bienes que han cumplido su vida util 2. Arreglo	1. No. de bienes dados de baja/ No. de bienes que han cumplido con su vida		**CUARTO TRIMESTRE 2009** 3. Con Resolución No.1184 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordeno la comisión de visita técnica con el objeto de verificar el estado actual de las instalaciones del ""Hotel Club"", ubicado en Arbeláez y de propiedad de la Contraloria, grupo interdisciplinario conformado así: Dra.Claudia Patricia Camargo-Subdirectora de Bienestar Social, Dra. María Yazmín Abril Fernández		**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre realizado con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010			
															Seguimiento a diciembre de 2010: **Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre realizado con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010			
					1. El comodatario recibió los electrodomésticos, lavadoras y hornos en estado regular y estas han sido entregadas al área de almacen de la Contraloria de Bogotá, para su baja ya que cumplieron con su vida útil. 2. Las neveras y televisores se encuentran almacenados en una bodega por seguridad, pero en el	1. Dar de baja aquellos bienes muebles y enseres que hayan cumplido con su vida útil. 2. Revisar el clausulado del contrato y la propuesta presentada por el comodatario para tomar las acciones a las que haya lugar 3. Analizar la viabilidad tecnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaez y establecer si las fallas que se presentnan son de origen estructural o geológico. 4. Realizar una visita de campo con el fin de verificar el mantenimiento y funcionamiento del Club en Arbelaez de acuerdo con lo estipulado en el contrato. 5. Requerir nuevamente, con	Jose Gil Comité de Bajas	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico tecnico. 3. Cumplimie	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado		**PRIMER TRIMESTRE 2010** Accion 1: Mediante resolución del 29 de octubre de 2009 se dieron de baja los elementos que se encontraban en el Club Arbelaez y que han cumplido con su vida útil. El proceso de baja se realiza en forma periódica, cuando haya elementos a dar de baja, por el área de Almacén e Invetearios por lo tanto se solicita el cierre de la acción. Acción 2: Una vez revisado el clausulado del contrato y la propuesta inicial presentada por el		Seguimiento a junio 30 de 2010: Acción 1. Se verificó que con la Resolución Reglamentaria No.1548 del 27-10-09, se legalizó la baja de los bienes muebles y enseres que cumplieron con la vida útil y que se encontraban en servicio en el Hotel Club de Arbeláez. Acción 2: Se verificó el OTROSI y Prórroga al Contrato de Comodato No.071 de 2006 celebrado entre la Contraloria de Bogotá y la Asociación Pasión y Vida del 11 de noviembre de 2009, contempla la prórroga durante el periodo comprendido entre el 13 de noviembre de 2009 y el 12 de noviembre de 2012, en el cual se precisaron las obligaciones del comodatario y se prorrogó el comodato por un periodo de tres años toda vez que la entidad no cuenta con los recursos necesarios para el mantenimiento y preservación del bien. Acción 3. Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera con relación a que la Entidad no cuenta con los recursos presupuestales, mediante acta de equipo de análisis de junio 22 de 2010 se concluye que la contraloria no cuenta con los recursos para realizar un diagnóstico técnico de s			

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
823	6	Subdireccion de Recursos Material e	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.5. COMPROMISOS DEL COMODATARIO** 4.5.1. Curación del horno para asados 4.5.2. Cimentación de las plaquetas de pisos acceso a cabañas 4.5.3. Adecuación y mantenimiento cancha de tenis y golfito 4.5.4. Mantenimiento electrodomésticos, lavadoras, hornos y cocina 4.5.5. Mantenimiento de baños	momento que son requeridos se instalan en las respecitvas cabañas. La interventoria verificó el funcionamiento de estos electrodomésticos. 3. Con relación a la cancha de tenis el comodatario instaló una carpa, sin previa autorizacion.	oficio, al comodatario el desmonte de la carpa y el arreglo de la cancha de tenis de acuerdo con la propuesta presentada previa suscripcion de	Bajas			Cumplimiento de las clausulas del Contrato por parte del Comodatario	SI 100% NO 0% Cumplio la claúsula si 100% NO 0%	30/03/2010	comodatario se suscribió en fecha 11 de noviembre de 2009 un OtroSí al contrato en el cual se precisaron las obligaciones del comodatario y se prorrogó el comodato por un periodod de tres años toda vez que la entidad no cuenta con los recursos necesarios para el mantenimiento y preservación del bien. Acción 3: Una vez revisado el presupuesto de la entidad y considerando que la entidad no cuenta con profesionales especializados en analisis de suelos; se detemrinó que no se tienen los recursos suficientes para realizar el estudio de suelos y cimentación. Por lo tanto y en consideración que las fallas estructurales no son imputa Acción 4: De acuerdo con el seguimi realizado por la Oficina de Control in para el cuarto trimestre del 2009 y te en cuenta que la visita técnica fue re y entregado el respectivo informe de se solicita el cierre de la acción. Infor Tecnico realizado 100% Acción 5: De acuerdo con el Otrosí f 11 de Noviembre de 2009 se establec clausula segunda numeral segunda s precisión a la obligación quedando q será desmontada 10 días antes de la definitiva del inmueble y que la cancl se entregará en sus condiciones norm Por lo tanto se solicita el cierre de la **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	Acción 4: Con Resolución No.1184 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordeno la comisión de visita técnica con el objeto de verificar el estado actual de las instalaciones del "Hotel Club", ubicado en Arbeláez y de propiedad de la Contraloria, grupo interdisciplinario.Con oficio del 11 de agosto radicado en la Contraloria de Bogotá el 14 de agosto de 2009, el Grupo Interdisciplinario remite a la Directora Administrativa y Financiera el Informe de visita para la verificación del estado actual de las instalaciones del "Hotel Club", donde concluyen que existen algunas lesiones así: a) Fisuras en edificaciones, hundimiento de andenes y grietas en suelo por causa de inestabilidad general del terreno, probablemente por deslizamiento activo y acción de aguas de escorrentía. b) Daños en elementos de madera por acción de insectos por presencia de insectos presumiblemente termitas en la madera. de igual manera se verificó la relación de bienes muebles y enseres que se encuentraban en deterioro y la relación de los bienes muebles y enseres entregados al área de **Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de las acciones, s**e reitera la solicitud de cierre realizado con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y.10000-12651 del 12 de julio de 2010.	A*	30/06/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
6	Subdirección de Recursos Materiale	Junio 8 de 2009	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.6. CASOS ESPECIALES** 4.6.1. Destrucción sauna 4.6.2. Aguas negras 4.6.3. Cancha de tejo 4.6.4. Deterioro kiosco bar 4.6.5. Paneles solares 4.6.6. Discoteca 4.6.7. Bodega entrada principal 1. El comodatario recibió las instalaciones del Hotel Club en Arbelaez en condiciones deficientes inlcuyendo las instalaciones del Sauna, el cual no se enontraba dentro del clausulado del contrato como una obligacion a cargo del comodante para su arreglo. 2. El comodatario no habia priorizado el manejo adecuado de guas negras 3. En el momento de visita de la AF se encontraba en etapa de mantenimiento el kiosco bar, la discoteca y la bodega.	1. Realizar un estudio tecnico para evaluar la viabilidad del arreglo y mantenimiento del Sauna. Cabe destacar que durante la vigencia del contrato y conforme a la propuesta del comodatario, este sauna no ha sido puesto en servicio. 2. Realizar la adecuacion del vertimento de aguas negras. A la fecha de verificacion de la AF se encontraba en proceso de arreglo. 3. Verificar que el comodatario haya surtido las acciones pertinentes para su arreglo y mantenimiento.	Antonio Jose Torres Comodatario	Intervetor Comodatario	30/09/2009	30/03/2010	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la claúsula si 100% NO 0%	30/03/2010		**PRIMER TIMESTRE DE 2010:** Acción 1: De acuerdo con la visita realizada por el Almacenista General en el mes de marzo se establece que el Sauna fue reparado en cuanto al cambio de las maderas y se realizó el mantenimiento para el adecuado funcionamiento del mismo. Acción 2: Con relación al vertimento de aguas negras en visita de campo se constató que el vertimento se encuentra arreglado. Accion 3: De acuerdo con la visita de campo realizada por el grupo desiganado para la interventoria de comodato y el informe entregado por el comodatario se establece que se ha cumplido con el objeto del contrato y han realizado los arreglos requeridos para el buen funcionamiento del Hotel Club. **Por lo tanto se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010.	A*	30/09/2010	Blanca Isabel rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
827	6	Subdirección de Recursos Materiales	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES-HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.10:** *"De conformidad con las situaciones descritas en los numerales que anteceden, la auditoría especial inexorablemente llega a la conclusión, que se erige en un hallazgo administrativo cada una de las observaciones advertidas, y que posiblemente, de no ser subsanadas en un término inmediato, conllevarán a la configuración de un presunto daño fiscal, en la cuantía que en ese momento se establezca, según los peritajes y las condiciones que presenten los bienes inmuebles y en si los muebles"*	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaéz tiene su originen en las fallas geológicas, lo cual ha traido fallas estructurales en sus edificaciones. 2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentandose el deterioro natural por el paso del tiempo.	1. Solicitar al interventor del contrato comodato 071 de 2006 que ratifique de conformidad con lo expresado en el informe de auditoria fiscal el cumplimiento o incumplimiento, con el fin de adoptar las medidas de carácter legal a las que haya lugar.	José Gil Barreto	14/07/2009	21/07/2009	Informe Interventor	Informe Interventor		**CUARTO TRIMESTRE 2009** se continua con el seguimiento anterior: se solicitó al interventor del contrato comodato 071 de 2006 que ratifique de conformidad con lo expresado en el informe de auditoria fiscal el cumplimiento o incumplimiento, con el fin de adoptar las medidas de carácter legal a las que haya lugar, con memorando 60000-719 de 13 de agosto de 2009. 2) se comunico al contratista la decision de no prorrogar el contrato a través del memorando 20000-08707 de fecha 15 de mayo de 2009 y se ha reiterado esta decisiòn en las diferentes mesas de trabajo con la Asociación Pasiòn y Vida. 3) Estamos a la espera de la decision del comite para dar de baja aquellos bienes muebles y enseres que hayan cumplido con su vida útil.(citofonos). 4) Estamos a la espera de la decision del comite de Bajas para determinar el futuro de los bienes y en esa medida solicitar concepto juridico por el posible daño fiscal por la adquisicion y no uso de los citofono	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Por la eficacia de las acciones, se reitera a la Auditoría Fiscal solicitud el cierre del hallazgo realizada con memorandos Nos.11000-05954 del 14 de abril de 2010 y 10000-12651 del 12 de julio de 2010	A*	08/04/2010	Blanca Isabel rodríguez Sáenz-María Yazmín Ávila Pacheco
						2. Comunicar al contratista la decisión de no prorrogar el contrato comodato 071 de 2006.	Victor Manuel Armella Velasquez	15/05/2009	15/05/2009	Oficio informando la nos prorrgoa del contrato	Oficio entregado al comodatario SI: 100%		**CUARTO TRIMESTRE 2009** se continua con el seguimiento anterior: Con memorando Nº 20000 08707 de fecha 15 junio de 2009 se informa a la Asociaciòn Pasion y Vida la intencion de no prorrogar el	3				
						3. Llevar a comite de inventarios los bienes muebles entregados por el comodatario (citófonos), para determinar la futura destinación de los mismos según su naturaleza. 4. Solicitar concepto jurídico por el posible daño fiscal por la adquisición y no uso de los citófonos. 5. Concomitantemente a la accion anterior se procederá a hacer los estudios necesarios de carácter presupuestal con el fin de determinar si de acuerdo con la Disponibilidad presupuestal es viable o no el mantenimiento y conservación del bien	José Gil Barreto	03/08/2009	30/09/2009	Determinacion de uso de los bienes presentados en comité de baja. Solicitud concepto jurídico.	Determinacion de uso de los bienes presentados en comité de baja. SI 100% NO 100% Solicitud concepto jurídico. SI 100% NO 0%	30/03/2010	**PRIMER TRIMESTRE 2010** Accion 4: Se solicitó el concepto a la oficina asesora jurídica dando cumplimiento a la acción. Accion 5: Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los recursos necesarios para realizar el mantenimiento y conservacion del bien se prorrogó el contrato de comodato el 11 de noviembre de 2009. **Se solicita el cierre de la acción.**	T				

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
114	6	Dirección de Informática Dirección de Planeación Dirección Daba. y Financiera	9/04/2010	**Hallazgo 3.3.1. - USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS** Cuadro de mando integral (BBC): Pese a que la herramienta se encuentra en producción, la Directora de Informática en la visita referida destacó, que el Balanced Scorecard (BBC) "no ha sido liberado para ser utilizado por los responsables de los procesos del SGC", por cuanto, "se encuentra en paralelo con ISONET en la comparación de los resultados trimestrales y hasta que no se presenten diferencias, no se entregará el uso del BBC a los diferentes usuarios". De lo anteriormente expuesto, se evidencia que pese de haber transcurrido más de dos (2) años desde su implementación (enero de 2007), el aplicativo "Balanced Scorecard", no ha sido puesto en uso para los responsables de proceso del sistema de gestión de calidad.	Para poner en plena producción los sistemas de información deben encontrarse bien interiorizados en los funcionarios de la entidad, proceso este que exige cambio cultural, además de ser un proceso gradual. Una vez ajustados completamente a las necesidades de los usuarios finales se procede a la elaboración de procedimientos e incorporación al SGC de la entidad.	Revisar y ajustar de acuerdo con los requerimientos de los usuarios, el módulo balanced Scorecard, con el fin hacer la entrega definitiva a los usuarios o responsables de su administración y posteriormente realizar la modificación de los procedimientos respectivos del SGC incluyendo lo concerniente al uso del mencionado módulo.	Yolima Corredor Romero Elemir Pinto Díaz	15/04/2010	31/09/2010	100%	Funcionalidades del BBC aprobadas y en funcionamiento.	22/09/2010	A través del BBC las dependencias ya se encuentran registrando el seguimiento al plan de acción, de acuerdo a los memorandos remitidos por la Dirección de Planeación para el reporte de información institucional. Los usuarios encargados del reporte recibieron capacitación y acompañamiento para esta actividad. El paralelo con ISONET se realizará para el reporte de toda la vigencia. Se iniciará igualmente, un trabajo con los directivos de la entidad para el seguimiento de los indicadores de resultado que ya se encuentran definidos.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de las acciones, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751**).**	A*	04/10/2010	Luis Toquica
1168	6	Dirección de Informática Dirección de Talento Humano Dirección Daba. y Financiera	9/04/2010	**Hallazgo 3.3.2. -USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS** Ventanilla virtual: En la actualidad la ventanilla virtual tiene habilitado los módulos, "Invitación o citación a proposición o proyecto" para el Concejo de Bogotá, D.C.; "radicación de derechos de petición" para la ciudadanía; y para los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C. A la fecha están en uso los dos (2) primeros módulos. Respecto del módulo "solicitud de cesantías y vacaciones", no se ha puesto en uso, por cuanto la subdirectora de de gestión de talento humano afirmó no haber "recibido instrucción alguna al respecto por parte de la Dirección de Informática sobre el uso de la ventanilla virtual y el procedimiento a seguir" y además agregó, que "A la fecha se conoció en la Dirección de Talento Humano	Para poner en plena producción los sistemas de información deben encontrarse bien interiorizados en los funcionarios de la entidad, proceso este que exige cambio cultural, además de ser un proceso gradual. Una vez ajustados completamente a las necesidades de los usuarios finales se procede a la elaboración de procedimientos e incorporación al SGC de la entidad.	Culminar los ajustes a los trámites relacionados con los funcionarios en el módulo de ventanilla virtual, tales como solicitud de cesantías, vacaciones y otros trámites según la prioridad, con el fin hacer la entrega definitiva a los usuarios o responsables de su administración y posteriormente realizar la modificación de los procedimientos respectivos del SGC incluyendo lo concerniente al uso del mencionado módulo.	Yolima Corredor Romero César Augusto López Meza	15/04/2010	31/07/2010	100%	No. de trámites procedimentados y puestos en funcionamiento / No. trámites pendientes de la ventanilla virtual.	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Según acta de junio 1 de 2010 y una vez revisado el procedimiento actual para la solicitud de cesantías se llegó a la conclusión conjuntamente con la Subdirección de Gestión de Talento Humano, que por tener que adjuntarse documentos originales para su verificación y autorización no serán tramitadas por la ventanilla virtual y en su reemplazo de implementará la solicitud de certificaciones laborales. A la fecha y según consta en acta del 13 de diciembre de 2010, ya fueron implementados y aprobados por la Dirección de Talento Humano, los trámites de solicitud de vacaciones y certificaciones por parte de los funcionarios en la ventanilla virtual, para su puesta en funcionamiento una vez capacitados los funcionarios y actualizados los procedimientos.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Mediante Circular Interna radicado No.2010104490 del 22 de diciembre de 2010 la Directora de Informática comunica a los funcionarios de la Contraloria que a partir de la fecha se deberán radicar las solicitudes de Vacaciones y Certificaciones Laborales mediante la Ventanilla Virtual. El módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) ya se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO. En reunión llevada a cabo el 09 diciembre de 2010 con la Subdirección de Servicios Administrativos se concluye que es necesario ajustar las TRD de la entidad de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009, una vez actualizadas se cargarán en SIGESPRO para su utiilzación. Continúa abierta la acción. Con respecto al módulo de SGC ya se cuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011. Continúa abierto para seguimiento	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
96	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Serv. Administrativos	09/04/2010	**8.1. TABLAS DE RETENCIÓN - VIGENCIA 2008** En relación con el 7003 "Procedimiento diseño e implementación de tablas de retención documental", se describe como actividad 16 "Prepara Cronograma de visitas por dependencia Informa mediante circular las fechas asignadas para seguimiento y control en su aplicación", documento del cual se debe dejar registro. En la visita realizada al archivo central, el 19 de enero de 2010, no se evidenció que se haya elaborado el calendario de trabajo mencionado para la vigencia 2008, lo que en consecuencia determinó que la labor siguiente tampoco se cumpliera, es decir, "Realiza visita a cada dependencia para verificar la aplicación de la Tabla de Retención Documental y resolver dudas o inquietudes que se puedan presentar". , con lo cual no se	Inadecuada aplicación del procedimiento en la omisión del cronograma de visitas por dependencias.	Elaborar el cronograma de visitas para la vigencia 2010, de acuerdo con la Resolución reglamentaria 035 de 2009.	Maria Cecilia Zea Díaz	03/05/2010	14/05/2010	1 Cronograma elaborado	Cronograma elaborado Si:100% No:0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Mediante circular 60000-04366 del 28 de abril de 2010 se socializó el cronograma de visitas para ajustes y seguimiento a las tablas de retención documental y procedimientos de archivo. **Se solicita cierre del hallazgo**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A*	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
97	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.1. MANEJO DEL PRESUPUESTO - VIGENCIA 2008** 9.1.1. Ingresos (Tabla 10. Comparativo de ejecución de ingresos) El cuadro anterior muestra que el porcentaje por recaudar para la vigencia de 2008, aumentó del 2.85% al 3.37% en relación con el año anterior, reflejando de esta forma una ejecución de ingresos inferior del 96.63%, como consecuencia de una de desacertada planeación.	Los ingresos de la Contraloría tienen una relación de causalidad con los niveles de ejecución en el gasto.	Realizar seguimiento a las operaciones de ingreso por transferencias y gastos en forma permanente y periódica, de acuerdo con los nuevos lineamientos de la SHD con respecto a las transferencias.	Martha Inés Villegas Bello Amparo Sierra Rueda	21/04/2010	30/10/2010	Informe mensual de ejecución de ingresos	Informes elaborados x 100 /informes programados	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La subdirección financiera a través de la tesorería realiza seguimiento a las operaciones de ingreso y gastos de acuerdo con los lineamientos de la SHD.	**P**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A*	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
118	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	Abril de 2010	**9.1.2. Egresos** **9.1.2.1. Ejecución de gastos** La ejecución de gastos mostró una disminución en relación con el año anterior, reflejo una ejecución de gastos del 95,02%, evidenciando por una parte la falta de planeación, pues no se aprovechó la oportunidad para llevar a feliz término los diferentes programas que se ejecutarían durante el periodo fiscal; y de otra parte el incumplimiento de los lineamientos de política presupuestal establecidos en la circular No.011 del 31 de marzo de 2008, expedida por el Director Distrital de Presupuesto, que señala, en su numeral 1.1 Ejecución del Presupuesto 2008 y constitución de las Reservas Presupuestales. "Las entidades deberán alcanzar en los gastos de funcionamiento e inversión una ejecución presupuestal del 100% en términos de compromisos ya perfeccionados, acompañada de un alto nivel de autorizaciones de giro 97% para gastos de funcionamiento y 77% para gastos de inversión y entregar los bienes y servicios en la misma vigencia para la cual fueron programados, dejando en gastos de funcionamiento lo estrictamente necesario para el normal desarrollo de las actividades de la entidad como son servicios públicos y seguros, entre otros."	A pesar de existir seguimiento mensual al proceso de ejecución de gastos, los continuos cambios en la normatividad de la contratación hacen que el proceso sea dispendioso, con tiempo mayor de duración lo cual no permite realizar la contratación total en el primer semestre del año.	Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal con el fin de mejorar y planificar los gastos para que al final de la vigencia se logre una ejecución cercana al 100%	Martha Inés Villegas Bellos Eccehomo Barajas Molina	Abril 30 de 2010	Octubre 30 de 2010	Informe mensual de ejecución presupuestal	Informe mensual SI:100% NO:0%	20/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 Mensualmente se están remitiendo los informes de ejecución presupuestal a la Dirección Administrativa, para su análisis y verificación. Adicionalmente en el Plan de Acción se tiene establecido que el nivel de ejecución no sobrepase el 8% trimestral.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
99	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.1.3.1. Diferencia en reservas - VIGENCIA 2008** Se incumplió con los lineamientos de gestión para disminuir las reservas presupuestales de inversión y funcionamiento, descritos en la circular No.20 del 1° de julio de 2008, del numeral 5. "Es indispensable que las entidades dispongan los mecanismos y/o alternativas necesarios en la programación de las apropiaciones y en los procesos contractuales, ..., cada entidad deberá disminuir en un 20% el monto de las reservas constituidas con respecto al año	A pesar de existir seguimiento mensual al proceso de ejecución de gastos, los continuos cambios en la normatividad de la contratación hacen que el proceso sea dispendioso lo cual no permite la contratación total en el primer semestre del año.	Enviar circular a las diferentes dependencias de la entidad para que alleguen a esta Dirección, en un término perentorio de 30 días calendario a partir de la fecha del requerimiento, los estudios de conveniencia y oportunidad estableciendo con total precisión y claridad el plazo de ejecución contractual y el valor de la contratación, para así, llevar un control mas detallado de la ejecución presupuestal de la vigencia y evitar que el pago de los contratos sobre pase el monto autorizado de las reservas presupuestales para la siguiente vigencia.	Martha Inés Villegas Bello José Gil Barreto	21/04/2010	15/05/2010	Circular	Circular enviada SI:100% NO:0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera elaboró la Circular 60000 09242 del 18 de junio 2010, donde establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. Para la contratación de lo que resta en la vigencia 2010 los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 30 de julio de 2010. En dichos estudios se debe establecer con total claridad el plazo	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
100	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.2. MANEJO DE CONTABILIDAD - VIGENCIA 2008** Diferencias en conciliaciones Como resultado de dichas conciliaciones, se evidenciaron diferencias entre los valores mostrados a 31 de diciembre de 2008, así: La suma $10.282.901.75, entre los saldos registrados en almacén y contabilidad, que corresponde a la cuenta 19700803 señalada como software. Según el acta de visita fiscal, efectuada el 28 de septiembre de 2009, el contador de la entidad, manifestó que: "Dicha diferencia obedece a que en los saldos reportados por el almacén se tiene registrado este valor como entrada, pero no se ha realizado la correspondiente salida", y de acuerdo con el acta de visita fiscal realizada, el 7 de octubre de 2009, al almacén general, el almacenista preguntado por tal diferencia contesto: "Si debido a que contabilidad no ha realizado	No se conciliaron los saldos entre contabilidad y almacén	Realizar semestralmente los ajustes a los que haya lugar a partir del cruce de información entre las áreas de Almacén, Inventarios y Contabilidad.	Adriana Meléndez	15/04/2010	31/12/2010	Ajustes contables a que haya lugar	Ajustes contables realizados trimestralmente: Si: 100 No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar.	**P**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751)**.**	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
101	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.2.1. Diferencias en saldos reportados por contabilidad - VIGENCIA 2008** El valor de $6.314.175, entre los saldos reportados por contabilidad y el área de inventarios en la cuenta 16559001, denominada armamento y vigilancia, al respecto el contador en la visita fiscal, sostuvo: "esta cuenta fue reclasificada en cuentas de orden de conformidad con la norma, pero el área de inventarios no tiene una cuenta donde llevar este saldo para su control y seguimiento, por esta razón lo presenta en la cuenta 16559001 "armamento y vigilancia", pero es de anotar que dichas armas deben ser devueltas a la entidad encargada de su manejo evitando de esta forma un riesgo de accidentalidad en la Contraloría." El coordinador de inventarios en el acta de visita fiscal realizada por esta auditoría, el 7 de octubre de 2009, al	El área de almacén e inventarios no contaba con el soporte documental que permitiera la entrega del armamento a Indumil	Conciliar la información con el área de almacén y contabilidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente expedida por las Fuerzas Militares.	Adriana Meléndez	02/01/2010	02/01/2010	Conciliaciones efectuadas	Se realizaron las conciliaciones entre estas dos áreas: SI: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacen e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar. . Mediante comprobante de ajuste 195 de diciembre 31 de 2009 se registró el acta de entrega de 7 armas por parte de la CB a las FFMM.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
1156	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.2.3 Partidas pendientes de registrar - VIGENCIA 2008** Al cierre del ejercicio contable 31 de diciembre de 2008, se observó que las conciliaciones bancarias, presentaron partidas con fechas de más de dos meses, pendientes de registrar en libros, como por ejemplo las notas debito del Banco Davivienda de la cuenta de ahorros 0079-0025799-4, por un valor de $306.637.oo, como hecho posterior se evidenció que a 31 de diciembre de 2009, este banco en su conciliación presentó los mismos valores pendientes de registrar en libros, es decir, no muestra una acción correctiva para subsanar definitivamente esta observación reiterativa.	Los saldos pendientes sin conciliar en la cuenta mencionada se deben a la entrega de fotocopias a los solicitantes sin exigirles el recibo de pago de tesorería, por lo tanto no se cuenta con un soporte que permita conciliar los saldos.	Enviar circular a todas la áreas de la entidad para que las personas que soliciten fotocopias obtengan la correspondiente entrega sólo cuando presenten en la tesorería de la Institución, el recibo de consignación del pago para que se les expida el recibo de pago.	Amparo Sierra Rueda	15/04/2010	15/07/2010	Circular	Se envío la circular: Si: 100% No: 0%	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE.** De acuerdo con la decisión tomada en el Comité de Sostenibilidad Contable las consignaciones cuyos valores son inferiores a $150.000 y de antigüedad se registren en cuentas de orden. La circular enviada en abril a todas la áreas de la entidad ha resultado útil por cuanto se ha disminuido la cantidad de consignaciones sin identificar en un 50% como se puede constatar en las conciliaciones bancarias.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se encuentra pendiente el registro por del área de contabilidad, teniendo en cuenta lo aprobado en comite Tecnico de Sostenibilidad Contable No.5 del 15 de junio de 2010. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1157	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.2.4.1. Riesgo de pérdida o variación de la información - VIGENCIA 2008** Por lo anterior, es indispensable la existencia del módulo de seguridad del aplicativo Moisés, debido a que fue diseñado por una empresa que esta integrada por una persona natural, quien lo desarrolló, hace su mantenimiento, presta la asesoría y apoyo informático, situación que conlleva a un riesgo de perdida o variación de alguna información, además que dicha persona no está exenta de alguna enfermedad o accidente, en cuya circunstancia no habría la posibilidad de soporte alguno. Este sistema Moisés en la actualidad no es compatible con los otros sistemas donde se debe reportar información como la Secretaría de Hacienda, Contaduría del Distrito, Contaduría General, Auditoría General, debido a que es necesario entregarla	El aplicativo Moisés fue diseñado por la empresa MOISÉS HARDWARE Y SOFTWARE Ltda., quien a su vez presta la asesora y el apoyo informático a través de una persona natural.	1. Entregar los módulos de Si Capital, por parte de la Dirección de Informática, con el fin de que sean utilizados por las dependencias usuarias y que se actualicen los procedimientos relacionados con dichos módulos. 2. Analizar la información reportada por el sistema Si Capital y conciliar las cifras con los informes enviados a las diferentes entidades que lo requieren.	Yolima Corredor Romero Martha Inés Villegas Bello	1/01/2010	15/07/2010	Funcionamiento sistema Si Capital	Sistema Implementado: Si: 100% No: 0%	15/12/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** El sistema Si Capital se está implementando con éxito. Se puede verificar con la revisión de las cuentas. El proceso está en el 70% de avance. Falta el área de Inventarios y Almacén y la puesta en funcionamiento de las interfases para alcanzar el 100%. Se solicita el cierre de esta observación por cuanto SI-CAPITAL ya ha demostrado su funcionalidad y se adoptó a partir de julio como el sistema administrativo y financiero de la entidad.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El sistema Si Capital se encuentra en etapa de implementación exitosa. El proceso de registro, verificación y puesta en marcha se encuentra aproximadamente en un 70% de avance. Falta el área de Inventarios y Almacén y la puesta en funcionamiento de las interfases para alcanzar el 100%. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz-María Yazmín Ávila Pacheco
1158				**9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008** De acuerdo con lo expuesto, se infiere que los informes que genera la Subdirección Financiera, en su mayoría son confiables y cumplen con	No ha habido acuerdo entre las partes en la interpretación de la norma para el registro de los bienes entregados en comodato por lo tanto no se ha dado aplicación al Régimen de Contabilidad Pública	1. Aplicar el Régimen de Contabilidad Publica para el Registro de Bienes Inmuebles entregados en comodato de común acuerdo entre las partes de acuerdo con el concepto emitido por el DADEP a efectos de mantener la correspondencia	Adriana Meléndez	15/04/ 2010	15/07/2010	Aplicación del Régimen de Contabilidad Publica	Aplicación del Régimen de Contabilidad Publica: Si: 100% No: 0%		**TERCER TRIMESTRE 2010** El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, en respuesta elaborada el 23 de abril de 2010 y recibida por la Contraloría el 6 de junio de 2010, expresa en forma taxativa que "... la competencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del		**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
1208				El personal del área contable trasladado a otra dependencia, no es reemplazado, es el caso de dos funcionarias una de apoyo informático y la otra contadora de profesión, quien tenía a cargo el manejo y control de las cuentas de nómina, pasivos contingentes, cesantías y las causaciones, funciones que se le han sobrecargado a los demás funcionarios para cumplir con el registro, depuración y ajustes con el	Los traslados de personal entre las áreas obedece a instrucciones dadas por la Dirección de Talento Humano de acuerdo con la distribución de la planta de personal y las necesidades de las áreas.	2. Analizar las cargas de trabajo de cada uno de los funcionarios de la Subdirección Financiera y emitir un informe con copia a la Dirección de Talento Humano.	Martha Inés Villegas Bello	15/04/2010	15/08/2010	Informe cargas de trabajo	Informe realizado y presentado a la Dirección de Talento Humano: SI:100% NO:0%	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se mantiene el seguimiento del trimestre anterior. Dado el hecho de que se está implementando el sistema SICAPITAL en el cual está involucrada toda la subdirección es necesario que se consolide su funcionamiento para que el estudio de cargas de trabajo se realice sobre bases ciertas y se eviten los riesgos de error.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Con la implementación del Sistema Financiero SICAPITAL, los funcionarios de la Subdirección se encuentran realizando los registros, ajustes y demás tareas necesarias para ejecutar las actividades financieras a través del mismo. Una vez se encuentre en ejecución el Sistema se realizará el estudio de cargas laborales para analizar la necesidad de personal. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz-María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
				Al efectuar el inventario físico de la entidad con corte a diciembre 31 de 2008, se presentaron traslados o rotación de personal durante la toma física, lo que genero demoras por reasignación de elementos en cabeza de otros funcionarios.	La Dirección Administrativa Y financiera ejecutó previamente el programa para la toma de inventarios del año fiscal 2008, los traslados es una actuación y facultad del nominador de la Entidad y de esta manera es obligatorio que las demás Dependencias nos ajustemos a esos cambios repentinos. Por ello, en los primeros días de enero de 2009 los inventarios ya se encontraban debidamente actualizados en cabeza de cada uno de los responsables.	3. Solicitar a la Dirección de Talento Humano que informe los traslados de personal que se presenten con el fin de actualizar los inventarios.	William Jiménez	21/04/010	14/05/2010	Solicitud de Información	Solicitud realizada SI:100% NO:0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Para subsanar y terminar definitivamente las observaciones del hallazgo, el coordinador del área de Inventarios, solicita mensualmente a la Dirección de Talento Humano la planta de personal actualizada con el fin de registrar en la base de datos respectiva todas las novedades de personal y de elementos devolutivos, la cual es enviada oportunamente vía Outlook . Se solicita cierre del hallazgo.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Talento Humano envía mensualmente la nómina para que el área de Inventarios realice las actualizaciones de personal. Por la eficacia de la acción, s**e reitera la solicitud de cierre del hallazgoa la Auditoria Fiscal.**	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
1209				Se diligencian oportunamente los formatos establecidos para el manejo y control de inventarios, pero la distancia entre el área de inventarios y las demás dependencias no permite la remisión inmediata respecto de las novedades y movimientos de bienes de la entidad, acarreando el inoportuno registro y control de los mismos.	No se cuenta con una herramienta que permita el envío de la información de manera contratada y por medio magnético.	4. Implementar los módulos de Sigespro, Si Capital y Ventanilla Virtual, por parte de la Dirección de Informática, con el fin de que sean utilizados por las dependencias usuarias y que se actualicen los procedimientos relacionados con dichos módulos.	Yolima Corredor Romero	15/04/2010	15/07/2010	Sistema Si Capital implemento	Sistema Implementado: Si: 100% No: 0%	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Con respecto al módulo de SGC ya se cuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011. El sistema Si Capital se está implementando con éxito. Se puede verificar con la revisión de las cuentas. El proceso está en el 70% de avance. Falta el área de Inventarios y Almacén y la puesta en funcionamiento de las interfases para alcanzar el 100%. Se solicita el cierre de esta observación por cuanto SI-CAPITAL ya ha demostrado su funcionalidad y se adoptó a partir de julio como el sistema administrativo y financiero de la entidad.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El sistema Si Capital se encuentra en etapa de implementación exitosa. El proceso de registro, verificación y puesta en marcha se encuentra aproximadamente en un 70% de avance. Falta el área de Inventarios y Almacén y la puesta en funcionamiento de las interfases para alcanzar el 100%. Continúa abierto el hallazgo.	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
1210				Todavía no se ha implementado un sistema de identificación de los bienes, más segura, ágil y confiable como el código de barras.	El sistema Si Capital se encuentra en etapa de pruebas en paralelo	5. Solicitar a la Dirección Técnica de Informática habilite el módulo de inventario por condigo de barra e imparta capacitación sobre el mismo.	William Jiménez	15/04/2010	15/08/2010	Solicitud realizada	Se realizó la solicitud Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** **Se mantiene el seguimiento del trimestre anterior.** Mediante memorando 60301-43. de 28 abril de 2009, se solicitó la adquisición de una impresora de placas de inventario con asignación de código de barras para identificar los bienes adquiridos por la entidad.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que mediante memorando 60301-43 del 28 de abril de 2010 el Almacenista General de la Contraloría solicita a la Dirección Administrativa y Financiera la adquisición de una impresora de placas de inventario con asignación de código de barras. Se encuentra en trámite por parte de la Dirección. Continúa abierto el hallazgo	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	Aún no se encuentra en funcionamiento la implementación del aplicativo Si Capital.	De acuerdo con el cronograma en la vigencia 2010 inician las etapas de pruebas en paralelo	6. Implementar los módulos de Si Capital por parte de la Dirección de Informática, con el fin de que sean utilizados por las dependencias usuarias y que se actualicen los procedimientos relacionados con dichos módulos.	Yolima Corredor Romero	15/04/2010	15/07/2010	Funcionamiento sistema Si Capital	Sistema Implementado: Si: 100% No: 0%	20/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 A partir de Julio se esta utilizando SI CAPITAL como el sistema oficial para el registro y control de la información contable y financiera, a la fecha los módulos PREDIS, OPGET, LIMAY y ORDENES DE PAGO se encuentran al día con el registro de información. En contabilidad se ha realizado el cierre y comparación de saldos de los	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoria Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo.	A *	09/30/2010	Luis Toquica
				El coordinador de inventarios ha tenido problemas en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta área, debido al desconocimiento de las mismas por parte de sus superiores.	En ningún momento hay desconocimiento de las normas por parte de los superiores jerárquicos con el área de inventarios, pues las nuevas herramientas tecnológicas aportadas por la entidad facilitará la comunicación no solo con esta área, sino con todas las demás en procura de la eficiencia y eficacia.	7. El Coordinador de Inventarios preparará una mesa de trabajo con los superiores jerárquicos de la Dirección Administrativa con el fin de socializar los procedimientos relacionados con sus funciones	José Gil Barreto	21/04/2010	21/04/2010	1 Oficio	Oficio enviado SI:100% NO:0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Mediante Resolución Reglamentaria 013 de 2010 se establecen las funciones y competencias laborales del área de inventario en el Almacenista General. Sin embargo el Subdirector de recursos materiales monitorea las funciones ejercida por el almacenista y el coordinador de inventarios a fin de que se esté dando cumplimiento a la resolución en mención. Se solicita el cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoria Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
				Los elementos adquiridos por la entidad, son recibidos por el interventor y no hay conocimiento oportuno por parte del almacén general, donde el almacenista pueda verificar la descripción, calidad, cantidad, o cualquier otra información necesaria para el control oportuno y adecuado del manejo de los bienes.	Incumplimiento del procedimiento de bienes por compra por parte de los interventores.	8. Solicitar a los interventores el envío oportuno de los soportes para el control oportuno de los bienes adquiridos en cumplimiento del procedimiento correspondiente.	José Gil Barreto	21/04/2010	14/05/2010	Solicitud	Solicitud realizada: SI:100% NO:0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010 L**a Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-04381 del 28 de abril de 2010 solicitó a los servidores públicos que ejercen funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Contraloría, tramitar el ingreso a Almacén de los bienes adquiridos por la entidad, conjuntamente con el Almacenista y dar el recibo a satisfacción en las instalaciones del mismo dentro del plazo establecido, para que posteriormente el Almacenista con dicho documento dé el ingreso respectivo. **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoria Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo.	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
1211				Falta adecuar completamente la bodega donde funciona el almacén general, porque entre otras tiene el piso en caucho, lo cual es altamente inflamable, las alarmas contra incendio no funcionan, algunas instalaciones eléctricas no se encuentran protegidas por canaletas con el riesgo de ocasionar cortos eléctricos, no tiene estanterías para ubicar los elementos por separado.	Limitaciones presupuestales para la adecuación de las áreas de trabajo ubicadas en las Bodegas de San Cayetano.	9. Realizar los estudios correspondientes para la viabilidad de la contratación, la cual se iniciará cuando se cuente con los recursos presupuestales necesarios.	Luz Nery Bacares de Olarte	30/05/2010	30/12/2010	Estudios de viabilidad	Estudios de Viabilidad realizados SI:100% NO:0%	22/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se mantiene el seguimiento del trimestre anterior. La Subdirección de Servicios Administrativos elaboró los estudios de conveniencia y oportunidad para la adecuación de las dependencias ubicadas en las Bodegas de San Cayetano; sin embargo las adecuaciones se realizarán una vez se cuente con el presupuesto requerido para ejecutar las obras requeridas. **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las adecuaciones a las Bodegas de San Cayetano se realizarán una vez la Contraloría disponga del presupuesto para tal fin. Continúa abierto el hallazgo	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1212				La ubicación y las medidas de seguridad para el manejo de las UPS, localizadas en la bodega de San Cayetano no son las más apropiadas, por cuanto se encuentran a la vista sin ninguna protección, no están aisladas donde puedan garantizar una adecuada manipulación.	Limitaciones presupuestales para la adecuación de las áreas de trabajo ubicadas en las Bodegas de San Cayetano.	10. Realizar los estudios correspondientes para la viabilidad de la contratación, la cual se iniciará cuando se cuente con los recursos presupuestales necesarios.	Luz Nery Bacares de Olarte	30/05/2010	30/12/2010	Estudios de viabilidad	Estudios de Viabilidad realizados SI:100% NO:0%	22/09/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se mantiene el seguimiento del trimestre anterior. La Subdirección de Servicios Administrativos elaboró los estudios de conveniencia y oportunidad para la adecuación de las dependencias ubicadas en las Bodegas de San Cayetano; sin embargo las adecuaciones se realizarán una vez se cuente con el presupuesto requerido para ejecutar las obras requeridas. **Se solicita cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las adecuaciones a las Bodegas de San Cayetano se realizarán una vez la Contraloría disponga del presupuesto para tal fin. **Continúa abierto el hallazgo.**	A	22/12/10	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz- María Yazmín Ávila Pacheco
				Falta socializar las funciones del interventor junto con las del almacén general, para hacer más efectivo el control de las adquisiciones y entradas de los bienes.	Inadecuada aplicación del procedimiento de ingreso al Almacén por parte de los interventores.	11. Reiterar la circular 60000 02964 relacionada con las obligaciones de los interventores en el ingreso de los bienes al almacén asi como el cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 035 de 2009 en el procedimiento para el manejo y control del Almacén e Inventario.	José Gil Barreto	21/04/2010	14/05/2010	1 Circular	Circular enviada SI:100% NO:0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-04381 del 28 de abril de 2010 solicitó a los servidores públicos que ejercen funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Contraloría, tramitar el ingreso a Almacén de los bienes adquiridos por la entidad, conjuntamente con el Almacenista y dar el recibo a satisfacción en las instalaciones del mismo dentro del plazo establecido, para que posteriormente el Almacenista con dicho documento dé el ingreso	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada con memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad.201084751).	A *	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco
106	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.1. Contrato 10 de febrero 7 de 2008** ...la Contraloría está en mora de implementar un procedimiento que viabilice el ingreso de textos y publicaciones al almacén, sin importar la denominación de la contratación, si no observando la adquisición de bienes.	Ausencia del instructivo para el ingreso al almacén de textos y publicaciones	Elaborar un instructivo de ingreso al almacén de los textos y publicaciones de acuerdo con la normatividad vigente.	Carlos Cortes	20/04/2010	15/07/2010	Un Instructivo	Se implementó el instructivo: SI: 100% NO: 0%		**TERCER TRIMESTRE 2010** La resolución 035 de 2009 contempla los pasos a seguir para el ingreso al almacén de los bienes recibidos como producto de un contrato. Y mediante circular 60000 02964 del 6 de abril de 2010 se le recuerda a los interventores que los bienes se deben recibir en el área de almacén para dar el respectivo ingreso.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A *	09/30/2010	Hernando Vargas

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
107	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.2. Contrato 042 de junio 21 de 2007** ...De la revisión de las facturas y órdenes de pago de los meses agosto de 2007 a diciembre de 2008, encontró la auditoría que se cobraron valores que no eran inherentes al concepto de gerenciamiento de evento	Inadecuada interpretación que el interventor da al clausulado del contrato, teniendo en cuenta el alcance que originalmente pretendió establecer al contrato	Reiterar las obligaciones a los interventores y el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo pactado en el contrato.	Sandra Lozano Useche	20/04/2010	15/07/2010	Un oficio	Oficio comunicado : SI: 100% NO: 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-04381 del 28 de abril de 2010 solicitó a los servidores públicos que ejercen funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Contraloría, tramitar el ingreso a Almacén de los bienes adquiridos por la entidad, conjuntamente con el Almacenista y dar el recibo a satisfacción en las instalaciones del mismo dentro del plazo establecido, para que	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A *	09/30/2010	Hernando Vargas
108	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.3. Contrato 142 de 2008** ....De otra parte, se determinó que la Contraloría desconoció la obligación contenida en el numeral 3 de la cláusula tercera, "(…) proporcionar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del contrato", al señalar el supervisor que en esta primera etapa la contratista elaboró el plan de actividades y a partir de aquel, la dirección de gobierno trazaría los lineamientos de selección para obtener una muestra representativa de predios objeto de estudio. Adicional a lo anterior, la contratista debió hacer parte del equipo auditor y participar en la investigación que realizó la dirección gobierno con ocasión del la remoción de masas que se presentó el 10 de febrero de 2009, en la urbanización Buena Vista Oriental	Inadecuada interpretación que el interventor da al clausulado del contrato, teniendo en cuenta el alcance que originalmente pretendió establecer al contrato	Redactar las clausulas del contrato de acuerdo con lo establecido en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad ECO; buscando que coincidan las obligaciones definidas en el mismo con los requerimientos del ECO.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	20/04/2010	31/12/2010	Cláusulas de contratos redactadas sugún ECO	No. De contratos con cláusulas redactadas en concordancia con los ECO *100/No. De contratos suscritos en la vigencia y que requieren ECO.	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera ha elaborado los contratos de acuerdo el objeto y especificaciones técnicas definidas en el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad. Lo anterior se verificó en los siguientes contratos: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25,26,27,28,29,30 de 2010. **Se solicita cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A *	09/30/2010	Hernando Vargas
109	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.4. Contrato 120 de 2008** ...Al igual que para el anterior negocio jurídico, cabe las mismas observaciones, y según el informe de interventoría solo logró revisar 49 y de ellos solo se identificaron 43 con estudio técnico de avaluó.	Inadecuada interpretación que el interventor da al clausulado del contrato, teniendo en cuenta el alcance que originalmente pretendió establecer al contrato	Redactar las clausulas del contrato de acuerdo con lo establecido en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad ECO; buscando que coincidan las obligaciones definidas en el mismo con los requerimientos del ECO.	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	21/04/2010	31/12/2010	Cláusulas de contratos redactadas sugún ECO	No. De contratos con cláusulas redactadas en concordancia con los ECO *100/No. De contratos suscritos en la vigencia y que requieren ECO.	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera ha elaborado los contratos de acuerdo el objeto y especificaciones técnicas definidas en el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad. Lo anterior se verificó en los siguientes contratos: 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25,26,27,28,29,30 de 2010. **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A *	09/30/2010	Hernando Vargas

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
110	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.5. Contrato 143 de 2008** ....Como se observó para los contratos precedentes, el objeto es tan amplio, que resulta imposible su cumplimiento a cabalidad, es así que en un espacio de solo tres meses el contratista se obligaba, a: "1. Prestar apoyo técnico en los aspectos técnicos relacionados con el estado del arte de la agricultura urbana. 2. Apoyar en el estudio de los convenios 003/04, 006/05, 001/06 desde el punto de vista su profesión y emitir conceptos. 3. Emitir conceptos de acuerdo con las solicitudes de la interventoría. 4. Recopilar depurar y analizar la información sobre los antecedentes de la contratación de los convenios y contratos asignados para su concepto de conformidad con los lineamientos impartidos por el interventor. 5. Conceptuar sobre los estudios técnicos realizados en las Localidades de Usme y	Falta de precisión en la redacción del Objeto Contractual	Enviar oficio a los directores indicando que en los ECOS, para este tipo de contratos, se defina, por parte de la oficina solicitante, no solo el universo sobre el que realizara la labor el contratista sino el alcance del contrato solicitado	Sandra Lozano Useche José Gil Barreto	20/01/1900	30/07/2010	Un oficio	Oficio realizado: SI: 100% NO: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se emitió circular 60000-17817 del 14 de septiembre de 2010 mediante la cual se le recuerda a los interventores la precisión en la redacción de los estudios de conveniencia y oportunidad . Se solicita cierre del hallazgo.	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A *	09/30/2010	Hernando Vargas
111	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.6. Contrato 126 de 2008** No se elaboró el informe de interventoría el cual fue asignado a la dirección de conformidad con el oficio 16000 del 2 de diciembre de 2008, lo que se generó fue un oficio con número 22000-008 de fecha 13 de enero de 2009, suscrito por el director de la dirección de capacitación de recibido a satisfacción emitiendo el respectivo Vo.Bo., por la prestación del servicio del contrato en mención, remitiéndolo a la subdirección financiera. Adicionalmente, al oficio en mención se adjuntó al respectivo informe de actividades de la contratista Ruht Fanery Mendoza.	No rotular bajo la denominación Informe de Interventoria el informe de recibido a satisfacción emitido por el interventor	Reiterar las obligaciones a los interventores y el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo pactado en el contrato.	Sandra Lozano Useche	20/04/2010	30/07/2010	Un oficio	Oficio comunicado : SI: 100% NO: 0%	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-13096 del 26 julio de 2010 remitió los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites por los servidores públicos designados como interventores. En dichos formatos, se deben registrar los hechos contractuales de forma clara, sustentada, fehaciente y cronológica con el fin de evitar errores en su formulación. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	**T**	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de la acción, s**e reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A*	09/30/2010	Hernando Vargas

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P.S.I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
112	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.7. Contrato 098 de 2008** No se elaboró el informe de interventoría el cual fue asignado a la dirección de conformidad con el oficio 16000 del 27 de octubre de 2008, lo que se generó fue una certificación de fecha 18 de noviembre de 2008, suscrito por la dirección de talento humano, de recibido a satisfacción emitiendo el respectivo Vo.Bo., por la prestación del servicio del contrato en mención.	No rotular bajo la denominación Informe de Interventoria el informe de recibido a satisfacción emitido por el interventor	Reiterar las obligaciones a los interventores y el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo pactado en el contrato.	Sandra Lozano Useche	20/04/2010	30/07/2010	Un oficio	SI: 100% NO: 0%	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-04381 del 28 de abril del presente año , recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000-13096 del 26 julio de 2010 remitió los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites por los servidores públicos designados como interventores. En dichos	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A*	09/30/2010	Hernando Vargas
114	6	Oficina de Control Interno Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**12.1 Deficiente planeación en la ejecución presupuestal** ...incumplimiento del artículo tercero de la resolución reglamentaria 11 de 2005, por parte de la Oficina de Control Interno, en el sentido de no adelantar la verificación del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades contenidos en cada proyecto, como lo indica la citada norma. La Contraloría de Bogotá, D.C..., en su respuesta no desvirtúa lo relacionado con la deficiente planeación en la ejecución presupuestal, ya que el mayor volumen de ejecución (27%) se dio en el último mes del período.	Cumplimiento parcial de la RR 11 de 2005, por parte de la Oficina de Control Interno. Radicación Tardía de los Estudios de conveniencia y oportunidad por parte de las oficinas requirentes.	1. Efectuar seguimiento a los proyectos de inversión en cumplimiento a la RR 011 del 2005. 2. Requerir a las diferentes dependencias de la entidad para que alleguen a esta Dirección, en un término perentorio de 30 días calendario a partir de la fecha del requerimiento, los estudios de conveniencia y oportunidad estableciendo con total precisión y claridad el plazo de ejecución contractual y el valor de la contratación, para así, solicitar las disponibilidades presupuestales correspondientes.	Jazmín del Socorro Eslait Massón Sandra lozano Useche	20/04/2010	30/07/2010	Proyectos de inversión evaluados una circular	No de proyectos de inversión evaluados por la OCI x 100 / No. Total de proyectos de inversión de la CB Dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO x 100/ Número total de dependencias requeridas	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. La Oficina de Control Interno, a través de memorando No. 13000-065 de 18/05/2010, designó el equipo de auditoría para la evaluación de los proyectos de inversión, de acuerdo con los parámetros de la R.R. No. 011/05 y mediante memorando No. 13000-14052, radicado 201062513 de 04/08/2010, remitió a los responsables el informe de evaluación a los proyectos de inversión, vigencia 2009 y primer semestre de 2010. Se solicita el cierre del hallazgo. 2. La Dirección Administrativa y Financiera teniendo en cuenta el Plan Estratégico, Plan de Compras y el Plan de Acción, entre otros documentos, elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 15 de octubre del 2010 para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. **Se solicita cierre de la acción.**	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por la eficacia de la acción, se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorando No.10000-20786 de octubre 20 de 2010 (Rad. 201084751).	A*	09/30/2010	Hernando Vargas
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL																		
1186 ISONET	6	Oficina de Control Interno	09/04/2010	La Oficina de Control Interno no viene cumpliendo con el inciso 3 del artículo 65 de la Ley 80 de 1993, como quiera que no ejecuta ningún tipo de actividad tendiente a verificar los procesos precontractuales que lleva a cabo el sujeto de control.	No realizar auditoría especial a la etapa precontractual de los procesos de contratación de la Entidad.	Evaluar la etapa precontractual de la contratación de la Entidad durante la vigencia 2010, en forma selectiva.	Jazmín del Socorro Eslait Massón	03/05/10	31/12/10	1 Evaluación	Evaluación realizada. Si: 100% No: 0%	16/07/2010	Mediante memorando No. 13000-12243, radicado 201055323 de 16/07/2010, fue remitido el informe definitivo a la contratación correspondiente al segundo semestre de 2009 y a la etapa precontractual del primer semestre 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera el cierre del hallazgo, solicitado a la Auditoría Fiscal mediante comunicación No. 10000-20721, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.	A*	24/12/2010	JAIRO RUIZ

ANEXO No. 1
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2010

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (4)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T,P,S I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1187 ISONET	6	Oficina de Control Interno Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/10	12.1 Deficiente planeación en la ejecución presupuestal ...incumplimiento del artículo tercero de la resolución reglamentaria 11 de 2005, por parte de la Oficina de Control Interno, en el sentido de no adelantar la verificación del cumplimiento de los objetivos, metas y actividades contenidos en cada proyecto, como lo indica la citada norma. La Contraloría de Bogotá, D.C..., en su respuesta no desvirtúa lo relacionado con la deficiente planeación en la ejecución presupuestal, ya que el mayor volumen de ejecución (27%) se dio en el último mes del período.	Cumplimiento parcial de la RR 11 de 2005, por parte de la Oficina de Control Interno. Radicación Tardía de los Estudios de conveniencia y oportunidad por parte de las oficinas requirentes.	1. Efectuar seguimiento a los proyectos de inversión en cumplimiento a la R.R. 011 del 2005. 2. Requerir a las diferentes dependencias de la entidad para que alleguen a esta Dirección, en un término perentorio de 30 días calendario a partir de la fecha del requerimiento, los estudios de conveniencia y oportunidad estableciendo con total precisión y claridad el plazo de ejecución contractual y el valor de la contratación, para así, solicitar las disponibilidades presupuestales correspondientes.	Jazmín del Socorro Eslait Massón Sandra lozano Useche	20/04/10	30/07/10	Proyectos de inversión evaluados una circular	No. de proyectos de inversión evaluados por la OCI x 100 / No. Total de proyectos de inversión de la CB. Dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO x 100/ Número total de dependencias requeridas	04/08/2010	A través de memorando No. 13000-065 de 18/05/2010, fue designado el equipo de auditoría para la evaluación de los proyectos de inversión, de acuerdo con los parámetros de la R.R. No. 011/05. Mediante memorando No. 13000-14052, radicado 201062513 de 04/08/2010, fue remitido el informe definitivo de seguimiento a los proyectos de inv, vigencia 2009 y primer semestre de 2010.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se reitera el cierre del hallazgo, solicitado a la Auditoría Fiscal mediante comunicación No. 10000-20721, radicado 201084751 de 20/10/10, por la eficacia de la acción implementada. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.	A*	24/12/2010	JAIRO RUIZ
1187 ISONET	4	Oficina de Control Interno	30/07/10	Al hacer la verificación de una acción preventiva frente a un riesgo identificado, se observa que no se suministra información acerca de la eficacia de los controles implementados. Sólo se informa qué actividades se han realizado.	Falta de claridad en el procedimiento anterior al no señalar los parámetros al efectuar el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas por parte de la Oficina de Control Interno.	"Señalar expresamente en el seguimiento la eficacia de la acción, de acuerdo con el procedimiento para la implementación de acciones correctivas y preventivas, numeral 7.2., actividad No. 14 a través del registro en los seguimientos de la eficacia de las acciones implementadas por parte de los auditores antes de proceder a su cierre".	Jazmín del Socorro Eslait Massón	30/09/10	30/12/10	No. De hallazgos cerrados o con solicitud de cierre ante los entes de control, expresando la eficacia de la acción.	Total hallazgos cerrados o con solicitud de cierre ante los entes de control, expresando claramente la eficacia de la acción.	10/10/2010	A través de acta de equipo de análisis de No. 26 de 10/10/10, fue socializado el hallazgo de la Auditoría Externa de Calidad, determinándose la causa del mismo y formulándose la acción correctiva, con base en el Procedimiento para la implementación de acciones correctivas y preventivas, R.R. 023 de 05/10/10, numeral 7.2., verificación de acciones de la OCI, actividad 14, "Verificar la eficacia de las acciones implementadas, registrando el último resultado del seguimiento a las acciones 1 y 2, de acuerdo con el anexo 3 del procedimiento (modelo para la formulación de acciones correctivas y preventivas y verificación de acciones), revisando que la dependencia realizó la acción, el análisis de causa, y los resultados se lograron a través de la acción, asegurando que exista la evidencia objetiva para demostrar que la acción propuesta ha sido totalmente implementada y eficaz en prevenir la ocurrencia de la no conformidad o hallazgo, procediendo a su cierre". Es importante señalar que desde el seguimiento efectuado por la OCI con corte a 30/09/10 y con base en el hallazgo formulado por la firma	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificada acta de equipo de análisis No. 26 de 10/10/10, mediante la fue socializado el hallazgo de la Auditoría Externa de Calidad, así como la actualización del Procedimiento para la Implementación de Acciones Correctivas y Preventivas contenido en la R.R. 023 de 05/10/10, numeral 7.2., verificación de acciones de la OCI, actividad 14, "Verificar la eficacia de las acciones implementadas... Verificado Consolidado Institucional con corte a 30/09/10, en el que los auditores señalaron expresamente durante el seguimiento, la eficacia de las acciones en el momento de efectuar el cierre o solicitud del mismo ante los entes de control. **Por tanto, por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del hallazgo.** **DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL..**	C	24/12/2010	JAIRO RUIZ
CONSOLIDADO POR: JORGE A. TABARES VARGAS																		

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
PROCESO DE ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL																	
	1	OFICINA ASESORA JURÍDICA	02/01/2010	Fallos, providencias y actos administrativos en contra de la Entidad en los procesos, solicitudes de conciliación prejudicial y transacción en que se es parte como demandante o demandada.	Medio	Iseguridad jurídica en estrados judiciales por interpretación normativa y jurisdiccional de jueces y magistrados por el permanenete cambio de criterios jurisprudencial en asuntos relacionados con los procesos en que la Entidad tiene parte.	Actualización en temas especificos sobre defensa judicial.	Jefe Oficina Asesora	02/01/2010	31/12/2010	Permanente	A marzo no se ha iniciado la acción propuesta. A junio 22 aún no se ha iniciado la acción. A septiembre 22 del año en curso, participaron los funcionarios Jhon Alexander Chalarca Gómez y Yesmin D Andreis de Olivella en el Seminario Internacional de información Jurídica organizado por la Alcaldia Mayor. Participaron los funcionarios Campo Elías Rocha Lemus, Jorge Mario Correa Niño y Santiago Cruz en el VI Encuentro de la Jurisdicción Constitucional. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010.** La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.	T.	**Seguimiento diciembre de 2010:** Se evidenció que los funcionarios Jhon Alexander Chalarca Gómez y Yesmin D Andreis de Olivella participaron en el Seminario Internacional de información Jurídica organizado por la Alcaldia Mayor. Así mismo, los funcionarios Campo Elías Rocha Lemus, Jorge Mario Correa Niño y Santiago Cruz participaron en el VI Encuentro de la Jurisdicción Constitucional, por lo tanto se mitiga el riesgo garcias a la eficacia de la acción.	M	28/12//2010	Jairo Ruiz
							Contar con instrumentos informaticos actualizados en asuntos legales para consulta de los abogados.	Jefe Oficina Asesora	02/01/2010	31/12/2010	Permanente	La Oficina Asesora Jurídica socializo la actualización de la información juridica sistematizada tipo WEB, con acceso a traves de internet que permite la consulta de la Biblioteca juridica desde un computador con ingreso a internet en cualquier ubicación donde se encuentre el funcionario de la Contraloría. A dicha socialización asistieron 87 funcionarios de diferentes dependencias de la Entidad. A junio 22 la Entidad cuenta con la Biblioteca Jurídica Leyes. Info. A septiembre 22 la Entidad cuenta con la Biblioteca Jurídica Leyes. Info, la cual es instrumento importante para consulta por parte de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010.** La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que la Entidad cuenta con la Biblioteca Jurídica Leyes. Info, la cual es instrumento importante para consulta por parte de los abogados de la Oficina Asesora Jurídica y los demás funcionarios. Por la eficacia de la acción se mitiga el riesgo y deberá incluirse nuevamente para la vigencia 2011.	M	04/10/2010	Jairo Ruiz.
							Unificar las estrategias de defensa técnica a través de la realización de mesas jurídicas de funcionarios de la dependencia, hacer estudios sobre aspectos legales y establecer los fundamentos para	Jefe Oficina Asesora	02/01/2010	31/12/2010	Permanente	El primero de marzo del año en curso, se realizó una mesa de trabajo para unificar criterios sobre el proceso sancionatiorio en la Entidad, como puede evidenciarse en el Acta No. 01 de 20010. Durante el periodo reportado no se realizó ninguna actividad, teniendo en cuenta que no se presentaron temas sobre el particular. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010.** La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.	T.	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Durante el periodo reportado no se realizó ninguna actividad, por cuanto no se han presentado temas sobre el particular.	A	04/10/2010	Jairo Ruiz.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	17/06/2010	Prevensión del Daño Antijuríco.	Bajo	Importancia de ejercer la potestad de solicitar la suspensión de servidores públicos dentro de los términos de la Ley 42 de 1993.	La Oficina Asesora Jurídica, revisará previamente la solicitud de suspensión propuesta por los Directores Sectoriales en cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Resolución 009 de 2010 para verificar si se tipifican las causales previstas en el artículo 99 de la Ley 42 de 1993.	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	17/06/2010	31/12/2010		En el evento que opere la solicitud de suspensión propuesta por los Directores Sectoriales, la Oficina Asesora Jurídica revisará previamente la solicitud de suspensión en cumplimiento a la normatividad vigente prevista para estos casos. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010.** La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante el segundo semestre de 2010 no se presentó solicitud de suspensión de funcionarios por parte de los directores sectoriales. Por la eficacia de la acción, se mitiga el riesgo y deberá incluirse nuevamente para la vigencia 2011.	M	28/12/2010	Jairo Ruiz
	8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	17/06/2010	Prevensión del Daño Antijuríco.	Bajo	Importancia de la oportuna comunicación de la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Jurisdicción Coactiva en el envío de las sentencias en los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, originados en el Fallo por Procesos de Responsabilidad Fiscal.	La Oficina Asesora Jurídica debe remitir oportunamente a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, no solamente el auto admisorio de la demanda, sino copia de la sentencia proferida dentro del proceso judicial que incida en el trámite del proceso coactivo.	Jefe Oficina asesora Jurídica.	17/06/2010	31/12/2010		Cada abogado remite a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, el auto admisorio de la demanda y copia de la sentencia proferida dentro del proceso judicial para lo de su competencia. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010. La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.	T.	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidencia que en el acta No. 09 de 6 de diciembre de 2010, no se presentaron autos admisorio de demandas ni fallos durante el cuarto trimestre, por lo que continua abierto para seguimiento.	A	10/12/2028	jairo Ruiz
	8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	17/06/2010	Prevensión del Daño Antijuríco.	Bajo	Necesidad de contribuir a la celeridad y economía procesal.	Las Oficinas Asesoras y las Direcciones que adelanten procesos de carácter administrativo, deberán tramitarlos incluyendo su ejecutoria, dentro de los términos de ley con el fin de evitar prescripciones de los mismos.	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	17/06/2010	13/02/2011		Cada profesional que adelante procesos de carácter administrativo los viene tramitando dentro de los términos fijados en el ordenamiento procesal, a fin de evitar prescripciones. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010. La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.**		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante la vigencia de 2010, cursaron tres procesos adiministrativos sancionatorios Nos. 37000-08-08, 002-08 y 008.08 , los cuasles fueron ejecutoriados en ls fechas de 25/05710, 4/06710 y 22/09/10 y remitidos mediamte memorandos 160000-06873 del 27/05/10, 16000-07766 del 4/06/10, y 16000-684 del 27/09/10, respectivamente, éstos fueron tramitados con ejecutoría dentro de los términos de ley, por la eficacia de la acción se mitiga el riesgo.	M	28/12/2010	Jairo Ruiz

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	17/06/2010	Defensa Judicial	Bajo	Necesidad de contribuir a la celeridad y economía procesal.	La Oficina Asesora Jurídica, por intermedio de sus apoderados, en cada caso, aportará al juez de conocimiento, copia auténtica	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	17/06/2010	31/12/2010		Cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, viene aportando al juez de conocimiento, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá D.C., al igual que los de de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010. La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, vienen aportando al juez de conocimiento, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá D.C., al igual que los de de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. como en el siguiente caso: Tutela del proceso de responsabilidad fiscal No.54500, interpuesta ante el juez 12 penal municipal con función de control de garantia, por observar las garantias del debido proceso, la obogada le remite al juez los cuadernos de responsabilidad fiscal y jurisdición coactiva en 1361 folios para lo pertinente. Por la eficacia de las acciones implementadas se mitiga y deberá incluirse nuevamente para la vigencia 2011.	M	28/12/2010	Jairo Ruiz
	8	OFICINA ASESORA JURÍDICA	17/06/2010	Defensa Judicial	Bajo	Exigencia de revisar los términos procesales en la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, cuando opere el fenomeno de la caducidad.	El apoderado especial de esta Entidad, deberá verificar siempre dentro de los antecedentes que reposen en el respectivo expediente judicial, si ha operado el fenómeno jurídico de la caducidad de las acciones que se adelanten en su	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	17/06/2011	13/02/2011		En materia de representación judicial y extrajudicial, cada abogado viene examinando cuidadosamente los términos procesales, en el evento que opere el fenomeno de la caducidad. **SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2010.** La acción cumplio con el objetivo para el cual fue formulada, por lo tanto se solicita el cierre por parte de la Oficina de Control Interno.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Durante la vigencia de 2010 no se ha presentado ningún caso de caducidad, Por la eficacia de la acción, se mitiga el riesgo y deberá incluirse nuevamente para la vigencia 2011.	M	28/12/1107	Jairo RUIz
PROCESO ENLACE CON LOS CLIENTES																	

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 262	1	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local	20/11/2009	Bajo impacto de los comités locales de control social como medio para articular el control social con el control fiscal.	Aplicada la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos definida en la Resolución Reglamentaria N° 027 de octubre 23 de 2009 se tiene que esta no conformidad potencial se encuentra en una zona de riesgo medio como se evidencia en el anexo 5	*Incipiente desarrollo de la participación comunitaria por apatía de los ciudadanos y/o falta motivación *Faltan estrategias de convocatoria efectivas en la dinámica de los CLCS a nivel de la Subdirección y las Oficinas Locales *La gestión de los CLCS depende de la política del contralor local de turno y de su equipo auditor *Escasa vinculación del control fiscal con el control social y baja vinculación del ciudadano en el proceso auditor. *Escaso personal y poco capacitado para la participación ciudadana.	• Formular desde las oficinas locales y Dirección para el control social y Desarrollo Local, las acciones necesarias para convocar ampliamente a los CLCS y ciudadanos diferentes a los vinculados en este momento. • Programar actividades que motiven la participación ciudadana y mostrar los insumos ciudadanos como resultados del proceso auditor y de las acciones ciudadanas especiales • Formular actividades de capacitación, en forma de talleres prácticos para "enseñar-haciendo" a los ciudadanos en materia de control	Director	15/01/2010	31/12/2010		Seguimiento a diciembre de 2009: Las acciones se programan ejecutar a partir de enero 15 de 2010. Seguimiento a marzo 31 de 2010: Mediante memorando 201008586 de febrero 11 de 2010 la Subdirección para el Control Social solicitó a los Jefes de Oficina de Localidad, atendiendo las directrices de la reunión sostenida el 14/12/2009, la designación de un funcionario que cumpla la función de enlace de Control Social. Se programaron una serie de capacitaciones en el marco del convenio N° 069 de 2009 con la Universidad Pedagógica Nacional para fortalecer los comités de control social y motivar a otros ciudadanos a su vinculación. Seguimiento a junio 30 de 2010: Además de las acciones implementadas a marzo, para este último trimestre se involucró a lo integrantes del comité local de control social a actividades de auditoría social como inspecciones en terreno, mesas de trabajo ciudadanas y revisión de contratos. Sobre la capacitación se realizó en temas como contratación estatal a la mayoría de comités locales de control social mediante talleres dictados por los facilitadores de la Universid Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones establecidas Seguimiento a diciembre de 2010: Se remitió por out look el 1	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El riesgo continúa abierto hasta tanto no se de cumplimiento a la totalidad de las acciones implementadas.	A	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitian
ISONET: 296	1	Oficina Asesora de Comunicaciones	19/11/2009	No comunicar ni divulgar la información institucional y los resultados de la gestión de la Contraloría de Bogotá, *una vez autorizada.*	Aplicada la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos	Ocurre cuando la información no se envía o no llega en el término establecido (obsoleta) a los clientes internos y externos.	• Verificar que la información autorizada por el Contralor y/o el Jefe de la OAC a los medios de comunicación sea	Jefe y profesionales de la OAC	01/02/2010	31/12/2010		Seguimiento a diciembre de 2009: Las acciones se programan ejecutar a partir de febrero 01 de 2010. Seguimiento a marzo 31de 2010: El Jefe de Comunicaciones verificará toda información que se suministre a los medios de comunicación y remitirá a la Dirección de informática, por correo, la información correspondiente a la pagina WEB	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El riesgo se minimizaa por cuanto se dio cumplimiento a los controles establecidos. Por la eficacia de la acción, se mitiga.	M	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 297	1	Dirección de Apoyo al Despacho	19/11/2009	No atender oportunamente los requerimientos del Concejo, en el ejercicio del apoyo técnico al control político	Aplicada la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos definida en la Resolución Reglamentaria N° 027 de octubre 23 de 2009 se tiene que esta no conformidad potencial se encuentra en una zona de riesgo medio como se evidencia en el anexo 5	Inasistencia o incumplimiento de una citación a debate o la no respuesta oportuna a un cuestionario por parte del Contralor o alguno de sus delegados.	Implementación aplicativo Ventanilla Virtual. Soporte técnico y seguimiento. Modificación procedimientos incorporando el uso del aplicativo.	Director de Apoyo al Despacho	01/02/2010	31/12/2010		Seguimiento a diciembre de 2009: Las acciones se programan ejecutar a partir de febrero 01 de 2010. Seguimiento a marzo 31 de 2010: Se implementó el aplicativo de ventanilla virtual, el soporte técnico y seguimiento, así como la modificación del procedimiento incorporando el aplicativo, el cual se stá usando desde enero del presnete año, luego de agotar las pruebas desde agosto de 2009. La Dirección de Informática ha prestado apoyo en la capacitación para el uso de la herramienta que vino acompañado con un material en CD y que fue distribuido en el Concejo y el respectivo soporte técncio, programando ciclos de visitas tanto en el ámbito interno con todas las areas usuarias de la Contraloria despejando dudas y aclarando inquietudes; como externo con los funcionarios de la Secretaria General y las tres comisiones permanentes del Concejo de la ciudad. No obstante lo anterior la herramienta se encuentra en etapa de estabilización hasta que alcance su seguridad y confiabilidad. Seguimiento a junio 30 de 2010: Despues de un periodo de ajustes y pruebas, el uso del aplicativo ventanilla virtual para e	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El riesgo se mitigó por cuanto se evidenció que la ventanilla se encuentra funcionando en pleno, es decir el riesgo se encuentra minimizado. Por la eficacia de la acción, se mitiga.	M	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitian
ISONET: 307	3	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local y Subdirección para el Control Social y Oficina Asesora de Comunicaciones	21/06/2010	No hay claridad frente a cuales son los documentos del Sistema de Gestión de Calidad y como se controlan.	Riesgo Medio.	Olvido de algunos conceptos del SGC.	Repasar y recordar los conceptos relacionados con el sistema de Gestión de calidad.	Director Técnico	21/06/2010	31/12/2006		Seguimiento a septiembre de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Micro, definidos en las Resoluciones Reglamentarias Nº 029 de 2009, y Nº 14 y Nº 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico Nº 11 de junio 11 de 2010. Se realizó la reunión con los 20 Jefes de Oficina de Localidad con el propósito de unificar criterios, verificar el cumplimiento de los cronogramas, términos y requisitos, previo a la liberación de los siguientes productos o documentos: Memorando de Encargo, Memorando de Planeación, Hallazgos e Informes de Auditoría, como consta en el acta de comité técnico Nº 7 de mayo 31 de 2010. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** El riesgo se mitigó por cuanto se brindaron las continuas capacitaciones tanto a nivel directivo como a los funcionarios de los documentos modificados del Sistema de Gestión de la Calidad. Por la eficacia de la acción, se mitiga.	M		Jasbley Valenzuela Quitian
PROCESO MACRO																	

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
							La Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, diseño un formato "Acuerdo de Responsabilidad", mediante el cual cada equipo de funcionarios delegados para la elaboración de los Informes obligatorios, se hace responsable por su redacción, estructura, originalidad y citación de fuentes externas utilizadas. Las Subdirecciones de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales y de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá,		26-05-2009	31-12-2009		En la Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, se evidenció la existencia del formato "Acuerdo de responsabilidad" que será diligenciado por el equipo responsable de cada informe obligatorio, una vez sea entregado a la Dirección para su aprobación. Con un avance del 20%. Se evidenció que en la Subdirección de Estudios Económicos y Sociales, se diseño el formato pacto ético, que se firmará por cada uno de los integrantes del equipo una vez sean elaborados los informes estructurales, previa aprobación por parte del Director. Con un avance del 20%. Se evidenció que la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales, dio cumplimiento al pacto ético "Al Rescate de la Moral y la Ética Pública" relacionado con la conservación de los derechos de autor firmado por los funcionarios, quienes al redactar los informes obligatorios presentados a 30 de junio de 2009 dieron los respectivos créditos. Con un avance del 70%.	M	Seguimiento a diciembre de 2010: Se evidenció que en los productos o informes obligatorio, estructurales y pronunciamiento del segundo semestre, fueron firmados los pactos éticos para la elaboración de cinco (6) productos, del segundo semestre. Por la eficacia de la acción, se dio cumplimiento a la medida adoptada para mitigar el riesgo establecido.	M	30/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												Se evidenció que en la Subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas El formato "Acuerdo de responsabilidad" fue diligenciado por el equipo responsable de cada uno de los informes obligatorios.	M				
												Se evidenció que en la Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá se ha cumplido con lo establecido en el pacto ético, en la elaboración de los estudios estructurales: "Las fallas de la ejecución presupuestal en el Distrito Capital. Un enfoque institucional". y "Encuentros y desencuentros de las relaciones fiscales entre la Nación y Bogotá D.C.". Los productos obligatorios generados y socializados por la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales cumplieron a cabalidad el compromiso del pacto ético firmado por los funcionarios que adelantaron el análisis y estudio. Con un avance del 90%.	M				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
		Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales,		Demandas contra la Entidad por Incurrir en plagio o presentación de	MEDIA 40	Desconocimiento de la norma por parte de algunos funcionarios de la entidad, en lo referente a que siempre se debe citar la fuente de las	adoptarán la firma del pacto ético como una estrategia de compromiso institucional, en busca de las buenas prácticas del manejo de la información y el respeto por las normas y los derechos de autor.	Director de Economía y F.D. Subdirectores: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y			31-12-2009	Se evidenció que los productos obligatorios y el Pronunciamiento del proyecto de presupuesto 2010 generados y socializados por la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales cumplieron a cabalidad el compromiso del pacto ético firmado por los funcionarios que adelantaron su análisis y estudio. De igual forma en la Subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas El formato "Acuerdo de responsabilidad" fue diligenciado por el equipo responsable de cada uno de los informes obligatorios. Por su parte, la Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales, durante el último trimestre del año 2009, dio por terminado la totalidad de sus productos, en los cuales los funcionarios involucrados en su cumplimiento trabajaron de acuerdo a los parámetros fijados en la firma del pacto ético que se construyó a comienzos de año. Con estas acciones se mitigó este riesgo.	M				
							Redactar y socializar el pacto ético con el fin de que una vez terminado el producto sea firmado por quienes participaron en su elaboración, certificando el cumplimiento de este compromiso que consiste en que: "toda la información incorporada en los mismos se encuentra vigente y amparada en parámetros de conservación de derechos de autor".					Se aclaró que los funcionarios de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales, una vez terminado los productos, certificarán que toda la información incorporada en los mismos, se encuentra acorde con la normatividad vigente y amparada en parámetros de conservación de Derechos de Autor. Lo anterior, con el fin de afianzar el compromiso ético, y de esta manera evitar el daño antijurídico de acuerdo a lo establecido en el Memorando No. 20000-165 del 23 de abril de 2007. A la fecha se cuenta con el formato.	M	Para la vigencia 2010, la Dirección de Economía y Finanzas y las dependencias que la integran, seguirán aplicando mecanismos que permitan garantizar y respetar los derechos de autor, con motivo de los informes y/o productos programados para la presente vigencia. Cada equipo de trabajo seguirán firmando los protocolos y/o pactos éticos una vez elaborados.			

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
95	8	Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	10-05-2007	información no veraz en alguno de sus informes, pronunciamientos o respuestas a quejas y reclamos generados en el P. P. S. Macro.	Zona de Riesgo Importante	investigaciones, así como la bibliografía tomada para las mismas. Inexistencia de la asignación de responsabilidad para los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de los informes.	Firmar en cada uno de los productos un pacto ético, donde los profesionales se comprometen a tener especial cuidado en el manejo de la información, citando y dando los créditos correspondientes a los autores de quienes se vea la necesidad de tomar apreciaciones, cifras, encuestas o cálculos económicos. Así mismo, se comprometen a traer un experto en el manejo y acreditación de información, para que dicte una charla frente a este tema, con el fin de contrarrestar posibles Demandas contra	Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	04-01-2010	31-12-2010		Se evidenció que la Subdirección de Estudios Económicos y Sociales, diseñó un formato del pacto ético, en el cual los funcionarios que elaboran los estudios, se comprometen a que toda la información producto de los informes generados están acordes con la normatividad vigente y amparada con los parámetros de conservar los Derechos de Autor. Así mismo, se encuentra en la consecución de una charla frente al manejo de información respetando los derechos de autor.			M	30/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												Se evidenció que la subdirección de Evaluación Sectorial, continuará diligenciando el formato "Acuerdo de Responsabilidad", bajo el cual los funcionarios se hacen responsables de las citaciones incluidas en cada informe. para mitigar este riesgo.					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
							Diseñar un acuerdo de responsabilidad mediante el cual los funcionarios responsables de los informes, se hacen responsables de la redacción estructura, originalidad y citación de fuentes externas utilizadas.					**Sgto. junio de 2010: La** Subdirección de Estudios Económicos y Sociales, tiene diseñado el formato del pacto ético, en el cual el recurso humano se compromete a que toda la información producto de los informes generados están acordes con la normatividad vigente y amparada con los parámetros de conservar los Derechos de Autor. En cada carpeta reposa el formato debidamente firmado. La Subdirección de Evaluación Sectorial, continúa diligenciando el formato "Acuerdo de Responsabilidad", bajo el cual los funcionarios se hacen responsables de las citaciones incluidas en cada informe. para mitigar este riesgo. El 15 de junio de 2010 fue firmado por los funcionarios el pacto ético de los productos obligatorios Deuda pública, estado de tesorería e inversiones financieras, Dictamen a los estados financieros consolidados del Distrito Capital (anual 2009) y primer trimestre 2010) de Deuda, estado de tesorería e inversiones financieras y de Ingresos, gastos e inversiones del distrito capital, a cargo de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales.	P	**Seguimiento a septiembre de 2010:** En la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales, se verificó el pacto ético suscrito el 15 de junio de 2010 por los funcionarios de la subdirección, en la que certifican que la información incoporporada en los diferentes informes se encuentra acorde con la normatividad vigente y los derechos de autor. Así mismo, se encontró el pacto ético suscrito por los funcionarios de la Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales, de marzo 8 de 2010. Continua abierto para seguimiento segundo semestre.	A	29/06/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
												Sgto a sept. 20 de 2010: El 29 de julio y el 30 de agosto de 2010 fue firmado por los funcionarios el pacto ético de los productos obligatorios: Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro del D.C. y Estado de las Finanzas Distritales (anual 2009) y primer y segundo trimestre 2010 de Deuda, Estado de Tesorería e Inversiones Financieras y el de Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito Capital, a cargo de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales, los cuales se encuentran archivados en cada una de las carpetas de los productos. Se elaboró y firmó el formato del Pacto Ético, en el estudio estructural "Seguimiento a los Planes Maestros en desarrollo al Plan de Ordenamiento Territorial - POT", con el fin de dar los créditos correspondientes a la información descrita en el estudio. Los funcionarios de Subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, diligenciaron y firmaron el formato "Acuerdo de responsabilidad" para cada uno de los informes a su cargo. De igual forma mediante correo interno, el 17 de septiembre d	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las acciones se han cumplido y el riesgo se encuentra mitigado. Sin embargo, se hace necesario realizar la verificación cuando se realice el informe de los servicos que presta la Contraloría, debe permanecer abierta.	M	29/12/2010	Jaime Eduardo Ávila
											20-12-2010	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció el cumplimiento de lo acordado en los protocolos y pactos éticos por parte de los equipos de profesionales que intervinieron en la elaboración de los productos del PPS-Macro incorporados en el PAE -2010.	T				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
143	3	Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	02-12-2008	La tabla de retención documental de la Dirección contempla el archivo de registros tales como: Plan detallado de trabajo, Formato de seguimiento a los lineamientos dados en el PAE, entre otros, los cuales no se pudieron verificar en el sitio; se manifiesta que éstos hacen parte de la carpeta de la elaboración de cada producto contenida en las tablas de retención de las subdirecciones que hacen parte de la Dirección.	MEDIA 20 Zona de Riesgo Moderado	Desactualización de la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales	Modificar la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Economía y Finanzas, a fin de actualizarla acorde a los registros que se manejan en la Dirección.	Director de Economía y F.D. Subdirectores: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	02-01-2009	31-12-2009		Una vez sea aprobada la nueva estructura orgánica de la Contraloría se procederá a modificar las Tablas de Retención Documental de cada una de las dependencia del PPS-Macro, incluyendo la de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales, de acuerdo con la designación de funciones en cada una de ellas. Con un avance del 10%, representado en la lectura del procedimiento para la elaboración de Tablas de Retención Documental y levantamiento de registros de cada dependencia, de acuerdo a sus nuevas funciones.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010**: No se evidenció acto administativo mediante el cual se apruebe las nuevas tablas de retención documental, de acuerdo a la nueva estructura orgánica del Acuerdo 361 de 2009.	A	29/12/2010	Jaime Eduardo Ávila
												Esta acción no presenta ningún avance en dicho periodo de manera formal. Su demora obedeció al momento coyuntural presentado con la nueva estructura orgánica que adoptó la entidad mediante Acuerdo 361de 2009.Con un avance del 10%.	P				
												En correo interno del 15 de mayo de 2009 dirigido a los subdirectores de la dirección, se solicitó elaborar la Tabla de Retención Documental por dependencia, aplicando el "procedimiento diseño e implementación de tablas de retención documenta", teniendo en cuenta la nueva versión de los documentos y procedimientos adoptados mediante la Resolución Reglamentaria 013 de mayo 12 de 2009. Teniendo en cuenta que el Acuerdo 361 de 2009 modificó la Estructura Orgánica de la Contraloría y asignó nuevas funciones a las dependencias que forman parte de esta dirección, con memorando 160000-200931841 del 18 de mayo de 2009, dirigido a la Directora Administrativa y Financiera, se solicitó la convocación a una reunión con los funcionarios competentes, para evaluar, ajustar y conceptuar a cerca de las nuevas Tablas de Retención Documental que se deben adoptar de conformidad con los procedimientos establecidos. Mediante correo interno del 26 de junio de 2009, se remitieron al funcionario Arcenio Ordoñez, los borradores de las Tablas de Retención Documental de las dependencias que forman parte de Economía y Finanzas, para su discusión	P				
											02-10-2009	Se evidenció que se encuentra pendiente la reunión con el funcionario Arcenio Ordoñez, para que se proceda a la discusión de los borradores de las Tablas de Retención Documental remitidos mediante correo del 26 de junio de 2009 para su posterior adopción. Con un avance del 60%.	P				
											31-12-2009	En Comité de Archivo realizado el 29 de octubre de 2009, se autorizó efectuar la revisión de las solicitudes de modificación a las Tablas de Retención Documental acorde a la nueva estructura que adoptó la entidad mediante Acuerdo 361 de 2009, conforme al Procedimiento diseño e implementación de tablas de retención documental. Una vez sean remitidas por la Subdirección de Servicios Administrativos se adoptarán. Con un avance del 90%.	P				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
												Mediante correo interno del 17 de marzo de 2010 dirigido al funcionario Arcenio Ordoñez, nuevamente le solicitamos la aprobación y remisión de las Tablas de Retención Documental que le corresponde aplicar a las dependencias de la Dirección de Economía y Finanzas, las cuales sigue pendiente de su adopción mediante Resolución. Con un avance del 90%.	P				
												Las acciones a cargo de este proceso se ejecutaron en un 90%; sin embargo las nuevas Tablas de Retención Documental aún no han sido adoptadas mediante Acto Administrativo. Función que le corresponde a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros.	**P**				
												Sgto. a sept. 20 de 2010: En cumplimiento a la Circular 60000-04366 del 28 de abril de 2010, en especial al Anexo dos "CRONOGRAMA DE VISITAS PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL", los días 4 y 8 de agosto de 2010 se llevó a cabo visita por el funcionario designado de la Subdirección de Servicios Administrativos y se efectuaron los ajustes pertinentes a las Tablas de Retención Documental de la Dirección de Economía y Finanzas y de las dependencias que la integran. A la fecha se encuentra pendiente su adopción mediante R.R. Con un avance del 95%.	P				
											20-12-2010	**Sgto. a diciembre 20 de 2010:** el cierre de esta observación depende de la expedición de la Resolución Reglamentaria que adopte las nuevas Tablas de Retención Documental que elabore la dependencia competente. Con un avance del 95%.	**P**				
273	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas	3-12-2009	No abarcar una muestra representativa para la evaluación de las políticas Públicas Distritales a través de los informes Obligatorios o estudios de carácter económico, financieros, sociales y ambientales, ni realizar los diagnósticos sectoriales en su totalidad	10 BAJA	En el proceso de reestructuración que eliminó las SAS y reasignó parte de sus funciones a la Subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, no se contempló la necesidad de Incorporar más funcionarios que asumieran las nuevas responsabilidades.	Presentar por escrito a las instancias competentes, debidamente motivado los requerimientos de personal (perfil y cantidad), como asesorías y capacitación que permitan cumplir con la planificación del 2010.	Director de Economía y F.D. Subdirectores de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas	04-01-2010	31-12-2010		Se evidenció que mediante memorando interno 160000-02440 del 24 de marzo de 2010 dirigido al Director de Economía y Finanzas, la Subdirectora de Evaluación Sectorial solicita tramitar ante la Dirección de Talento Humano la asignación de 2 funcionarios mas.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Los productos propios de la subdireccón programados para la actual vigencia fueron elaborados con el personal existente y con el apoyo de otros funcionarios. Por la eficacia de la acción se mitiga.	M	29/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												Se evidencia que mediante memorando interno 160000-04896 del 4 de mayo de 2010 dirigido a la Subdirectora de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, el Director de Economía y Finanzas dio respuesta al memorando interno 160000-02440 del 24 de marzo de 2010 donde le solicitaba tramitar ante la Dirección de Talento Humano la asignación de 2 funcionarios mas, manifestándole que una vez efectuado el análisis correspondiente, dicha insubsistencia sería suplida con funcionarios de la dirección en función a tareas y cronogramas específicos según el caso que se requería en cada momento. En la medida que ha sido necesario se ha suplido con funcionarios de la Dirección, mitigándose el riego.	**P**				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
												Sgto. a sept. 20 de 2010: Las necesidades de personal de la Subdirección de Evaluación Sectorial, han sido cubiertas con funcionarios de la Dirección de Economía. El riesgo se a mitigado.Con un avance del 90%.	P				
												Sgto. a 20 de diciembre de 2010: Se evidiencia que las necesidades de personal de la Subdirección de Evaluación Sectorial, se cubrieron con profesionales asignados a la Dirección y de otras dependencias, cumpliéndose con los compromisos adquiridos.	T				
274	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	03-12-2009	No socializar con la debida oportunidad, ni a los actores sociales y académicos los productos del proceso Macro, para contribuir a la generación de cambios en la gestión pública Distrital.	30 MEDIA	La gestión que se adelanta para la consecución de escenarios adecuados y contacto con los actores sociales y académicos, no se efectúa con la prontitud que se requiere para este tipo de actividad.	Identificar con anticipación los actores y escenarios que puedan estar interesados en los productos que elabora el PPS-Macro y establecer cronogramas que se ajusten a las necesidades de las partes.	Director de Economía y F.D. Subdirectores: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	04-01-2010	30-11-2010		Se encuentra en proceso de búsqueda de posibles escenarios académicos.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que los - productos- Informes del segundo semestre de 2010 fueron socializados en los siguientes escenarios académicos:Universidad Santo Tomás, La Salle y CIDCA, en cuanto al Informe relacionado con el Estado de los recursos Naturales, éste fue socializado en la Universidad Manuela Beltrán, Facultad de Ingeniería Ambiental. Existen registro de asistencia y encuestas de percepción.	M	29/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												A la fecha se encuentra en contacto telefónicos con Entes Académicos.	P				
												Sgto. a sep. 20 de 2010: Mediante comunicaciones del 19 de agosto de 2010 se remitió invitación a los directivos de los entes académicos (Salle, Externado, Libertadores, Santo Tomás, Andes y CIDCA), solicitándoles desarrollar el programa para que se convocaran a los estudiantes de las facultades de Economía, contaduría, administración de empresas y afines, con el fin de presentar una conferencia y socializar los informes obligatorios: (estado de las finanzas en el distrito capital vigencia 2009 y presupuesto, deuda, tesorería, portafolio y estados contables) y estudios estructurales (El gasto del Distrito Capital en temas de seguridad ciudadana y Seguimiento a los Planes Maestros en desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial POT de la ciudad), a cargo de las subdirecciones de Análisis Financiero y Estudios Fiscales, Económicos y Sociales.La primera jornada de socialización se llevo a cabo el día 16 de septiembre en la Universidad Santo Tomas de Aquino con la participación de 82 asistentes. Referente a la socialización para los informes a cargo de la SUbdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo, m	P				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	EST ADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
												Sgto. a 20 de diciembre de 2010: En este último trimestre se continúo con la socialización de los productos así: El Estado de las Finanzas Públicas del Distrito Capital, a cargo de la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas fiscales, se llevó a cabo el 13 de octubre y 11 de noviembre de 2010, en las universidades de la Salle, los libertadores y Santo Tomas de Aquino, con una asistencia de 46, 41 y 56 personas entre estudiantes y profesores respectivamente. Los informes: Balance Social y Evaluación de las Políticas Públicas del Distrito Capital y Evaluación Integral a la Gestión de las Entidades y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital, a cargo de la Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, se socializaron en la Localidad de Puente Aranda con la asistencia de los miembros de los Comités de Veeduría Ciudadana de las localidades: Bosa, Usme, Barrios Unidos y Puente Aranda, actividad realizada el 14 de diciembre de 2010. El Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente en Bogotá, a cargo de la Subdirección de Fiscalización Transvers	T				
283	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de	03-12-2009	No contribuir al mejoramiento de la gestión Distrital, en la medida en que nuestros informes no contengan o no expresen a cabalidad las expectativas totales del ejercicio del control fiscal.	10 BAJA	Deficiencia en la elaboración de los informes que no reúnen las expectativas y no satisfagan las necesidades de los clientes	Presentación y discusión de los informes con el grupo de profesionales, Director y Jefes de dependencias para mirar el contenido y pertinencia de los temas a desarrollar de tal forma que nuestros productos sobrepasen las expectativas de los clientes y cuyas conclusiones se reflejen en acta de mesas de trabajo.	Director de Economía y F.D. Subdirectores: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Subdirector Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión	04-01-2010	31-12-2010			M				
												La Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá brindó acompañamiento a las reuniones programadas por las Direcciones Sectoriales de Servicios Públicos (Telecomunicaciones y Acueducto) y Salud con las Entidades responsables de los Planes Maestros y aclaraciones vía telefónica referente a los formularios de Planes Maestros a los equipos auditores. De igual forma se dio aprobación y publicación del informe estructural sobre El Gasto del Distrito Capital en Temas de Seguridad Ciudadana. Para la fecha se encuentra en proceso de revisión los insumos (Informes de Auditoria Gubernamental), como aporte a los productos de la subdirección de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y Políticas Públicas.	M				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
		Sectorial de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental						Gestión Pública Ambiental				Sgto. a sep. 20 de 2010: La subdirección de análisis financiero, acompaño al proceso auditor de la Dirección de Hábitat y Servicios Públicos ante la EEB, respecto a obligación contraídas por ésta en la suscripción de Leasing de arrendamiento (deuda pública) del cual existe mesa de trabajo celebrada con la entidad. De otra parte se ha venido asesorando a las direcciones sectoriales frente al reporte de la información contable al aplicativo de AUDIBAL de la CGR sobre los resultados de las auditorias regulares. La Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales, efectúo seguimiento a los informes estructurales, como consta en actas de mesas de trabajo 13 y 15 de julio 14 y agosto 30 de 2010, respectivamente y actualización del informe de "La Valoración de la Empresa de Teléfonos de Bogotá - ETB" en conjunto con la Dirección de Servicios Públicos. Para la elaboración del Inged y Balance Social se tuvieron en cuenta los Informes de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral- primer ciclo 2010. La percepción como insumo permitió apreciar que el Proceso Micro no dió estricto cumplim	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó en las actas identificadas bajo los números:10, 11,12 y 14 elaboradas por la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadisticas Fiscales y las actas No 05, 07, 08, 09, 10, 14, 15; entre otras, de la Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrrollo y Políticas Públicas que los equipos que elaboran los productos se reúnen para discutir y acordar lo pertinente a los informes.	M	29/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
												Sgto. a 20 de diciembre de 2010: Se evidencia que la Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales acompaño a la Dirección de Informatica, Hábitad y Servicios Públicos a la reunión celebrada el 16 de diciembre con EAAB, respecto a la solicitud presentada por esta entidad en el reporte de la información con cinco dígitos decimales en SIVICOF. De esta reunión se concluyó que la Dirección de Hábitad y Servicios Públicos emitirá una directiva explicando que en SIVICOF se manejan dos cifras decimales. Con el propósito de que los insumos ofrecidos por las Direcciónes Sectoriales a través de los informes de auditoria sean más óptimos se presentó una propuesta de modificación al Procedimiento Memorando de Planeación y Programas de Auditoría, remitida a la Dirección de Planeación mediante correo el 7 de diciembre de 2010. De otra parte, los estudios estructurales generados por la Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá, además de publicarse en la página WEB para su consulta, sirven de insumo para la elaboración de los diferente	T				
PROCESO MICRO																	
DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y SERVICIOS PÚBLICOS																	

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		**JUNIO 23 DE 2010.** Participación activa del nivel directivo en las Mesas de Trabajo, revisión de los Papeles de Trabajo del Equipo Auditor y conformación de equipos de análisis como soporte previo a la elaboración de los Encargos de Auditoría. **Septiembre 20 DE 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en Marzo 31 y Junio 23 de 2010.	P	**Seguimiento a diciembre 2010:** Se evidenció que el nivel directivo acompaña a los equipos auditores haciendo sugerencias en las mesas de trabajo del III Ciclo del PAD 2010, ejemplo: en Colombia Movil han participado en las Mesas de trabajo No. 3 del 26 de octubre de 2010, No. 4 del 5 de noviembrede 2010. y No. 05 del 26 de noviembre de 2010. y mesa No.6 del 30 de noviembre de 2010. Por la eficacia de la acción, **el riesgo se mitiga.**	M	27/12/2010	Jairo Ruiz
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	26/02/2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		**JUNIO 23 DE 2010.** Revisión de los Cronogramas propuestos en los Memorandos de Planeación, conforme la duración de auditoría del Encargo de Auditoría. Seguimiento permanente del nivel directivo con la participación en mesas de Trabajo. En la conformación de equipos auditores se observa en nivel de complejidad de los sujetos de control para asignación de los auditores. **Septiembre 20 DE 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en Junio 23 de 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidenció que la duración de la auditoría de los memorandos de encargos se ajustan a los cronogramas de los memorandos de planeación como se observó en el III ciclo del PAD 2010, ejempo.auditoría Colombia Movil, el encargo de auditoría 130000-20876 del 7de octubre de 2010, la fecha de planeación va hasta el 12 de octubre, según memorando 13000-21851 del 14 de octubre de 2010, la fase de planeacón va hasta el 12 de octubre, y Colvatel la fase de planeación va hasta el 12 de octubre de 2010, que comparado con el memornado de planeación del 14 de octubre de 2010, la fase de planeación culmina el 12 de octubre de 2010, es decir, las fechas se cumplen. **Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.**	M	27/12/2010	Jairo Ruiz
2				Los funcionarios de los equipos auditores presentan debilidades en la interiorización de los indicadores de las actividades, así como en la aplicación e importancia de los mecanismos de seguimiento y control del proceso, a pesar de los procesos de socialización realizados por la Dirección. Aunado al desconocimiento de los resultados y uso de las herramientas automáticas dispuestas para su registro y consolidación, por parte de quienes ejecutan los diferentes procesos del sistema de gestión, debido entre otras causas a las deficiencias de acceso, debilidades del sistema (ISONET) y falta de capacitación de las herramientas a todos los funcionarios.		Deficiencias en la comunicación con los equipos auditores debido a las herramientas tecnológicas suministradas por la		Directores y Subdirectores de Fiscalización						**Seguimiento a Diciembre de 2010** Se realizó capacitación con todos los sujetos de control para el tema de SIVICOF, en diciembre 4 de 2009 con los memorandos numeros 130000-			

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	EST ADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	06/07/2010	Consultados los equipos auditores y funcionarios participantes de los procesos auditados sobre el uso de las herramientas automáticas y los sistemas de información implementados para la consulta y registro de información relacionada con la administración y la ejecución de los procesos, se evidencia que persisten debilidades en el conocimiento, consulta y uso de las herramientas electrónicas que facilitan el conocimiento y divulgación de la información del SGC y de todas las actividades que confluyen en el ejercicio del Control Fiscal. Lo anterior se sustenta en el hecho que los funcionarios mantienen a la fecha actividades vencidas en términos y gestión de las tareas asignadas a través de estas herramientas, con el riesgo en algunas de ellas de incumplimiento de procedimientos críticos entre otros por ejemplo de trámite de derechos de petición, gestión del proceso micro. No obstante lo anterior, es pertinente mencionar que el uso y conocimiento del sistema de información SIVICOF ha mejorado, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de los productos y cumplir de los objetivos del proceso		administración de los sujetos de control, que impiden la consulta ágil y oportuna de las aplicciones dispuestas para el registro y seguimiento de los diferentes procesos del sistema de gestión. Es de precisar que la atención de los Derechos de Petición está en cabeza de los Asesores de la dirección sectorial, quienes están atentos a los términos y no tenemos registro de vencimiento de los Derechos de Petición impetrados por los ciudadnos.	Solicitar el apoyo de la Dirección de Informática para mejorar las comunicaciones con los equipos auditores.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	06/07/2010	30/12/2010		Seguimiento Septiembre 20 de 2010 El porcentaje de funcionarios que presentan esta debilidad es mínimo en relación con el total adscrito a la dirección sectorial. Observación que consideramos superada teniendo en cuenta los resultados obtenidos recientemente con ocasión de la auditoría externa realizada por parte de la firma certificadora, donde no se registraron observaciones en este sentido. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	20754-56-59-20760-1-3-5-6-7-8-9-20771--3-4-6 con fechas del 26-11-2009. Se ralizó una mesa de trabajo con todos los funcionarios para socializar los resultados de auditoria PAD II 2010 el dia 8 de octubre de 2010, esta reunión se publicó en el noticontrol del 12 de octubre de 2010. Se socializo el Plan de Acción, el PAD y los anexos 1, 2 y 3 , el 15 de octubre de 2010 vía outlook a los lideres de auditoría para que lo socialicen a los auditores de cada equipo, nuevamente se socializaron a los lideres los anexos 1, 2 y 3 con corte a septiembre de 2010 vía outlook el 2 de noviembre de 2010. De igual manera se realizó capacitación del Sistema de Gestión de la Calidad a los funcionarios de la Dirección de Hábitat y Servicios Públicos en septiembre de 2010, relacionada con los conceptos del SGC, procedimientos del proceso Micro, entre otros, con un cuestionario a cada funcionario para corroborar su conocimiento. Por la efi	M	27/12/2010	Jairo Ruiz

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
5	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	6/07/2010	En la auditoría a la Secretaría del Habitat, en mesa 8 del 28 de abril de 2010 se observa que se registro en la casilla correspondiente a la causa el criterio. No obstante lo anterior en los informes los hallazgos se encuentran estructurados adecuadamente. Se presenta diferencia entre el valor aprobado del hallazgo No.1.10.1.1 presentado y aprobado en mesa de trabajo No.8 y el valor del mismo hallazgo reportado en los informes preliminar y final con el númeral 3.6.12.1, no se dejó constancia en mesas de trabajo ni en mesas de Comité Técnico de la causal del cambio. No se especifica en las conclusiones el número de hallazgos validados ni la aprobación de estos, solo se hace referencia a "se validaron los hallazgos administrativos establecidos en el proceso auditor…" Los hallazgos presentados y validados en la mesa 9 de mayo 7 de 2010, no fueron comunicados en los terminos establecidos en el procedimiento.		Error en el diligenciamiento de esa acta, dado que en los informes preliminar y final se estructuró conforme el procedimiento. El cambio de valor del hallazgo se presentó pero en la dirección sectorial, previa valoración nuevamente del hallazgo. Dado que en el espacio destinado para tal fin, se hace exposición clara y precisa de los hallazgos, en la conclusión simplemente se validan los mismos hallazgos.	Seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo de la Dirección Sectorial en las Mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	6/07/2010	30/12/2010		Seguimiento Septiembre 20 de 2010 Las Mesas de Trabajo realizadas hasta la fecha cumplen con el formato y procedimiento establecido.	P	**Seguimiento a Diciembre de 2010** Se está a la espera de la culminación de las auditorías del CIclo III del PAD 2010.Continúa abierta para seguimiento.	A	27/12/2010	Jairo Ruiz
6	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	6/07/2010	En la auditoría a la ETB, en mesa 9 de mayo 10 de 2010 y efectuado el seguimiento al hallazgo administrativo con incidencia fiscal, penal y disciplinaria, evidenciando que no se observa a cabilidad para la estructuración del mismo, lo estipulado en las actividades 1 y 2 del procedimiento para concluir hallazgo.		Error en el diligenciamiento de esa acta, dado que en los informes preliminar y final se estructuró conforme el procedimiento.	Seguimiento permanente a través de la participación activa del equipo directivo de la Dirección Sectorial en las Mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	6/07/2010	30/12/2010		Seguimiento Septiembre 20 de 2010 Hasta la fecha no se han comunicado ni trasladado hallazgos, por cuanto el Ciclo II del PAD 2010 está en ejecución. Seguimiento Diciembre de 2010 En el ciclo II no hubo hallazgos fiscales y en la culminación del ciclo III se demostrará que si se ha cumplido con los procedimientos.Seguimiento	P	**Seguimiento a diciembre de 2010** Se evidenció que en el II Ciclo no se presentaron hallazgos fiscales, en espera de la Ejecución del III Ciclo del PAD 2010. Continua abierta.	A	27/12/2010	Jairo Ruiz

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
8	3	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	6/07/2010	En las actas de comité técnico sectorial no se encontró evidencia de las acciones ciudadanas aprobadas como insumo para el proceso auditor, de conformidad con lo establecido en el procedimiento.		Error en el diligenciamiento del acta donde se aprobaron los Encargos de Auditoría, los cuales incluían el anexo de los insumos.	Describir puntualmente las acciones ciudadanas en el Acta de Comité Técnico Sectorial que apruebe los Memorandos de Encargo.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	6/07/2010	30/12/2010		Seguimiento Septiembre 20 de 2010 La observación será tenida en cuenta con ocasión de la aprobación de los Memorandos de Encargo de Auditoría del Ciclo III del PAD 2010. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento a diciembre 2010:** Se evidenció que el nivel directivo acompaña a los equipos auditores haciendo sugerencias en las mesas de trabajo del III Ciclo del PAD 2010, ejemplo: en Colombia Movil han participado en las Mesas de trabajo No. 3 del 26 de octubre de 2010, No. 4 del 5 de noviembrede 2010. y No. 05 del 26 de noviembre de 2010. y mesa No.6 del 30 de noviembre de 2010, Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.	M	27/12/2010	Jairo Ruiz
DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN																	
1	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		30/06/10 En el II ciclo del PAD 2010 se realizó la presentacion de los grupos auditores en los sujetos de control, los cuales efectuaron la presentacion de su entidad y se tuvo un mejor conocimiento de esta, así mismo los auditores revisaron las cunestas presentadas por cada uno de los sujetos de control que se auditaran en el II Ciclo del PAD 2010. **30/09/10** En el II ciclo del PAD 2010, por lo menos uno de los directivos a participado en las mesas de trabajo que se han programado para este periodo. **Seguimiento a 31 de diciembre de 2010:** En el II ciclo del PAD 2010 se realizó la presentacion de los grupos auditores en los sujetos de control, los cuales efectuaron la presentacion de su entidad y se tuvo un mejor conocimiento de esta, así mismo los auditores revisaron las cuentas presentadas por cada uno de los sujetos de control que se auditaron en este Ciclo. Así mismo, se aseguró la participación en el 100% de mesas de trabajo de la fase de ejecución, donde por lo menos uno de los directivos asistió y participó de manera activa en todas las mesas de trabajo programadas para ese periodo. A partir del cumplimiente se sugiere su cierre.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se evidencia la supervisión en la participación que realiza el nivel directivo en el total de mesas de trabajo de la fase de ejecución, así mismo, la realización de la Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control. Continua para seguimiento en lo que respecta a Procedimientos documentados y metodologias.	A	27/12/2010	Hernando Vargas
2	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		30/06/10 En el II cilco del PAD 2010 se estan auditando los sujetos de control programados en el PAD 2010. **30/09/10** **En el II cilco del PAD 2010 se estan auditando los sujetos de control programados en el PAD 2010, (CANAL CAPITAL, FGAA, OFB, IDPC, IDEP, IDRD ESPECIAL, SED ESPECAIL, UDFJC ESPECIAL).** **Seguimiento a 31 de diciembre del 2010:** Se establece el efectivo cumplimiento del PAD 2010, a la fecha únicamente se encuentra en etapa de informe la auditoria del IDEP. correspondiente al II ciclo del PAD 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó el cumplimiento del PAD 2010, continua para seguimiento para evidenciar el cumplimiento de la auditoria pendiente de concluir (IDEP) y la conformidad de Planes de Mejoramiento.	A	27/12/2010	Hernando Vargas
DIRECCION SECTOR MOVILIDAD																	

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		A traves de las mesas de trabajo y comites tecnicos se ha supervisado por parte del nivel directivo las auditorías que se han ejecutado durante el I Ciclo del PAD 2010. En la auditoria del IDU, se realizò mesa de trabajo con los directivos de la entidad el dia 23 de junio de 2010, con el propósito de presentar elementos adicionales fente a los resultados del informe preliminar, los cuales fureon valorados y permitieron revaluar algunos hallazgos. Seguimiento Septiembre de 2010: A traves de las mesas de trabajo y comites tecnicos se ha supervisado por parte del nivel directivo las auditorías que se ejecutaron durante el I Ciclo del PAD 2010 y las que se encuentran en ejecución del II y III Ciclo del PAD 2010.	T 100 %	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra el riesgo por cuanto se cumplió con las acciones establecidas como son la supervisión en mesas de trabajo y comités técnicos por parte del cuerpo directivo en las aditorias realizadas en la vigencia 2010, Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.	M	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Junio 30 de 2011		Seguimiento Septiembre de 2010: Las auditorías adelantadas por esta Dirección sectorial en cumplimiento del PAD respectivo, se han considerado muy oportunas, toda vez que no solo se evaluan temas de vigencias anteriores, sino que ademas se evlauan temas de impacto social, de actualidad, y de importancia para la ciudadanía. Es así, como en el IDU y Transmilenio se adelantan seguimientos a temas tales como: Fase III Transmilenio, Distritos de Conservación, Andenes calle 116, Adquisición de predios, Autopista al Llano, Avenida Comuneros, Cobro de Valorización.(en el IDU); y en Transmilenio: el seguimiento al SITP, Metro y Carrera septima, contratos de asesoria,procesos de conflictos en el Sistema Transmilenio Fase I y Fase II, posible hallazgo de la Concesión Publimilenio, entre otros.	T 100 %	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se cierra el riesgo por cuanto se cumplió con la acción establecida para los ciclos II y III de la vigencia 2010, se comprobó en los registros la aplicación de los procedimientos del Proceso Micro, así mismo, en consecuencia, los controles implementados por la dirección a la fecha, han sido efectivos para mitigar el riesgo. Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.	M	30/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Diciembre 1 de 2010	No aplicar en debida forma las reglas sustanciales y procesales del debido proceso y el derecho a la defensa en los Procesos Sancionatorios Administrativos Fiscales.	30	Desconocimiento de las normas legales del Código Contencioso Administrativo.	Promover los procesos sancionatorios fiscales, dentro de los parámetros señalados en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Código Contensioso Administrativo y la Resolución Reglamentara No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Diciembre 1 de 2010	Diciembre 31 de 2011		**Seguimiento diciembre de 2010:** Los procesos sancionatorios adelantados por esta dirección se vienen realizando con base en lo normado (CCA)	P 50%	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó en los procesos aperturados de la vigencia 2010 la aplicación de la Ley 42/93 y de lo normado en el (CCA), sin embargo se continuará el seguimiento en la siguiente vigencia. **Cotinúa abierto para verificar cumplimiento en la vigenvcia 2011.**	A	03/12/2010	Jasbley Valenzuela Quitián
DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO																	

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		**30/09/10.** En el tercer trimestre de 2010 se realizaron veinte mesas de trabajo donde se ejercio la supervisión tanto de las actividades como de los documentos de los diferentes equipos auditores, con el fin de garantizar la adecuada evaluación del sujeto de control **75%**	p	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En los informes finales de las Auditorás Gubernamentales con Enfoque Integral, primer ciclo, se evalúa la Gestión Fiscal de los sujetos, conforme al procedimiento con el fin de fenecer la cuenta. Debe permanecer abierta ya que las acciones propuestas están programadas hasta 31/12/10.	A	01/10/2010	Jaime Eduardo Ávila
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		**30/09/10.** Durante el primero, segundo y terrcer ciclo se priorizó la ejecución de auditorias en la modalidad regular y una especial en el tema de contratación a la Secretaria de Gobierno; con miras a cumplir el cronograma establecido en el PAD 2010 y evitar en lo posible la acumulación de vigencias por auditar. **75%**	p	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La programación del PAD, se ha venido ejecutando de conformidad con lo establecido. Debe permanecer abierta, hasta la culminación del PAD de 2010.	A	01/10/2010	Jaime Eduardo Ávila
	8	Gobierno	01/10/2010	Daño antijuridico y defensa litigiosa de la entidad.	50		Se realizarán reuniones períodicas con el fin de constatar que en los procesos sancionatorios fiscales, se esté respetando a los involucrados el debido proceso y el derecho a la defensa tal como lo señala la constitución Política y se adelantará dentro de los párametros señalados en la Ley 42 de 1994, los artículos pertinentes del Código Contensioso Administrativo y la Resolución Reglamentaría No. 09 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	03/01/2011	31/12/2011		**30/12/2010** La acción correctiva comenzará a ejecutarse en el 2011, mediante Comites Técnicos Sectoriales de seguimiento.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se realizará seguimiento una vez se de inicio a las acciones programadas, debe permanecer abierta.	A	28/12/2010	Jaime Eduardo Avila Ramos

DIRECCIÓN SECTOR SALUD E INTEGRACIÓN SOCIAL

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
218	2	Dirección Salud e Integración Social	23/10/2009	"Los tiempos de las auditorías no coinciden con los tiempos previstos en otros procedimientos, ejemplo, planes de mejoramiento. No es igual una auditoría de seis meses a una de cuatro. El número total de sujetos de control son 28, que auditados por ciclo quedan 10 por ciclo. Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión de informes, planes de mejoramiento, traslado de hallazgos, apertura de procesos sancionatorios, entre otros	10	alto número de auditorías por ciclo	Mejorar la programación de auditorías, incluyendo un menor número por ciclo	Directores y Subdirectores de Fiscalización	1/01/2010	31/05/2010		Seguimiento 20/06/2010 Culminaron las auditorías del Ciclo I con la entrega de informes y aprobación de planes de mejoramiento. Se solicitó modificación del PAD 2010, aprobado (Ver PAD versión 3.0). Se integraron nuevos profesionales. Seguimiento a 30 de septiembre de 2010: Se solicitó modificación del PAD 2010. Versión 4.0 PAD 2010. **20-12-2010** Se ejecutaron auditorías según programación PAD.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las auditorias se ejecutan de conformidad con los tres ciclos de auditorias programados. Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga. sin embargo debe llevarse al anexo para la vigencia 2011.	A M	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		Seguimiento a 20/09/2010: Supervisión permanente del nivel directivo con total participación en las mesas de trabajo de la fase de ejecución. Los sujetos de control hicieron presentación a los equipos de auditoría. **20-12-2010** El nivel directivo participa activamente en las mesas de trabajo (86% a septiembre de 2010). Los sujetos de control hicieron presentación a los equipos de auditoría y aplicación de metodologías como las de selección de muestra, calificación de gestión, entre otras.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las evaluaciones de la Gestión a los sujetos se realizan conforme a los procedimientos establecidos, los cuales son cumplidos, lo anterior se evidencia en los informes finales de las Auditorias Gubernamentales con Enfoque Integral, que define de qué manera deben realizarse y aplica una metodología que permite calificar la gestión como también fenecer o no la cuenta. **Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga**, empero debe llevarse al anexo para la vigencia 2011.	M	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		20/09/2010 La programación de auditorías está contenida en el PAD a ejecutar en tres ciclos. **20-12-2010** Dado el alto número de sujetos de control el PAD se programó y ejecutó en tres ciclos.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Las auditorias regulares y especiales que se programan se cumplen conforme al Plan de Auditoría Distrital, para la vigencia de 2010 se conocieron hasta siete modificaciones; todas las modificaciones se realizaron conforme al procedimiento establecido para el efecto. **Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga,** sin embargo debe llevarse nuevamente al anexo en la vigencia 2011.	M	27/12/2010	Jaime Eduardo Avila

DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	3	AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD	27/04/2009	Se evidenció que por la adecuación a la nueva estructura orgánica definida por el Acuerdo N° 361 de 2009 existen problemas en el manejo de los archivos y registros documentales toda vez que: 1- No se ha creado una tabla de retención documental para la nueva Dirección y sus Subdirecciones. 2- No disponen de espacios suficientes para la ubicación de archivos. 3- no se ha nombrado un funcionario como administrador de archivo. Lo anterior podría generar traumatismos en el manejo de la documentación y sus registros.	60	1. Con motivo de la reestructuración administrativa y la creación Dirección Hacienda se genero incertidumbre sobre la aplicación de las tablas de retención documental y los códigos que se deberían aplicar en los nuevos sectores, creados mediante Acuerdo 361 de 2008. 2. No se destino espacio para la dirección hacienda, compartimos el psio 9 con la Dirección Gobierno el cual se encuentra intervenido por el reforzamiento estructural del edificio. 3. Deficiencias en la asignación del talento humano por cuanto a la fecha no se designado el funcionario para el manejo del archivo	**1.-** Con memorando 200932284 del 20-05-2009 se solicitó a la Responsable del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, la creación y aprobación de las Tablas de Retención Documental para la Dirección y sus dos Subdirecciones de Fiscalización; tablas que fueron elaboradas y están siendo utilizadas por la Dirección Hacienda. 2. Se espera que con el traslado a la nueva sede soluciones este inconveniente **3.-** Mediante memorando	Directores y Subdirectores de Fiscalización	20/05/2009	20/05/2009		30-09-2010. La OCI en los dos seguimientos realizados en el primer semestre del 2010, dejó abierta para seguimiento la observación No. 1, referente a la adopción de las tablas de retención documental. Se reitera el argumento que la acción no depende de la Dirección Hacienda sino de la Dirección Administrativa y Financiera. Es de anotar que la Dirección Hacienda ajustó y trabaja con las mismas tablas de retención documental que llevaba la Dirección Gobierno. Mediante proceso de correspondencia XXX del 20-09-2010, se solicitó a la OCI cerrar la No conformidad Potencial, toda vez que en concepto del Equipo de Análisis, según Acta de Comité Técnico Sectorial de fecha agosto 13 de 2010, la aplicación de las acciones preventivas, muestran resultados satisfactorios, soportados en las acciones implementadas por la Dirección Hacienda. **30-12-2010.** La Dirección Hacienda cuenta con Tablas de Retención Documental para la Dirección y Subdirecciones de Fiscalización. Se encuentra pendiente la aprobación por parte de la Dirección administrativa y Financiera. La acción no depende de esta Dirección Sectorial y se solicita a la OCI tramitar su cierre.	P	**Seguimiento a de diciembre de 2010:** A la fecha del seguimiento aun no han sido adoptadas mediante acto administrativo las tablas de retención documental de la Dirección de Hacienda por parte del proceso de Recursos Físicos y Financieros. A pesar de haber transcurrido cerca de 18 meses de la fecha de finalización programada de la acción. Continua abierta hasta que se adopten las tablas de retención documental de la dirección mediante resolución.	A	22/12/2010	Luis Toquica
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		30-09-2009. El nivel directivo asistió a todas las mesas de trabajo, efectuando seguimiento y asesoría permanente, como se puede evidenciar en las mesas de trabajo realizadas. Mediante proceso de correspondencia 214362 del 20-09-2010, se solicitó a la OCI cerrar la No conformidad Potencial, toda vez que en concepto del Equipo de Análisis, según Acta de Comité Técnico Sectorial de fecha agosto 13 de 2010, la aplicación de las acciones preventivas, muestran resultados satisfactorios, soportados en las acciones implementadas por la Dirección Hacienda 30-12-2010. El nivel Directivo participo en todas las mesas de trabajo realizadas en los procesos auditores del PAD 2010, como se puede constatar en las mesas de trabajo llevadas a cabo. La acción correctiva se encuentra cumplida y se solicita a la OCI tramitar el cierre de esta observación.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Se verificó en la mesa de trabajo 11 del 5 de noviembre de 2010 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital la participación del nivel directivo en la aprobación de hallazgos. **Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.**	M	22/12/2010	Luis Toquica

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		30-09-2010. Mediante proceso de correspondencia 214362 del 20-09-2010, se solicitó a la OCI cerrar la No conformidad Potencial, toda vez que el equipo de análisis mediante ACTS del 13 de agosto de 2010, concluye que no se presenta Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados, toda vez que las modificaciones al PAD 2009, fueron debidamente programadas, justificadas, aprobadas, comunicadas y cumplidas. Con relación a la Insuficiencia de recurso humano, esta Dirección ha solicitado a la Dirección de Talento Humano la asignación de dos (2) abogados, pues en la planta solo contamos con un (1) profesional del derecho. **30-12-2010.** La Dirección Hacienda ha cumplido con la programación establecida en el PAD 2010 y las modificaciones han sido debidamente justificadas y aprobadas; por lo tanto se solicita a la OCI tramitar el cierre de esta No Conformidad Potencial. En cuanto a la insuficiencia de abogados, mediante memorando del 10-12-2010 se incorporó a la planta de la Dirección una abogada, es decir, que a la fecha esta dependencia cuenta con dos (2) profesionales del derecho.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Hacienda ha cumplido con la programación del PAD 2010, solamente se solicitó la modificación del PAD 2010 ciclo III y fue aprobada mediante memorando 20000-23941 del 3 de noviembre de 2010 del Contralor Auxiliar. se verificó mediante memorando del 10 de diciembre de 2010 la incorporación de la abogada a la planta de la dirección. **Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.**	M	22/12/2010	Luis Toquica

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	EST ADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	8	Direcciones Sectoriales	16/09/2010	Posibles demandas en contra del ente de control fiscal, por inobservancia de la ritualidad constitucional y legal que se determina para el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, el cual se materializa en el artículo 29 de la Constitución Nacional, los artículos pertinentes del Código Contensioso Administrativo, y las normas que correspondan por competencia en lo que respecta a la Ley 42 de 1993, en concordancia con la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010, expedida por el Contralor de Bogotá.	20	No obrar de manera diligente de acuerdo a lo dispuesto por las normas que regulan el proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal	Capacitar a los auditores en la configuración, soporte y sustentación de la apertura del proceso sancionatorio, con el fin de evitar desgastes administrativos innecesarios. La capacitación irá acompañada de la exposición jurídica pertinente, la cual se relaciona con la normatividad soporte del proceso sancionatorio fiscal y que se trasluce en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Decreto 01 de 1984 Código Contensioso Administrativo, la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010 y el procedimiento establecido en la R.R. 029 de 2009 - Proceso Micro.	Directora y Subdirectores de Fiscalización	01/10/2010	31/12/2010	14/10/2010	**30-12-2010.** Se realizó Jornada de Socialización evidenciada en el Acta de Comité Técnico Sectorial Ampliado del 14-10-2010, con la asistencia de todos los funcionarios de la Dirección, con el fin de Informar sobre el estado de los DPC, Indagaciones preliminares, Procesos sancionatorios fiscales , seguimiento a fallos judiciales; así como el seguimiento a las acciones de losanexos 1, 2 y 3, dando a conocer la Resolución Regalmentaria 023 de 2010 del Proceso Evaluación y Control, que incluye dentro de los origenes de los hallazgos el No. 8. Daño Antijurídico. A la fecha no se ha materializado la ocurrencia de ningún riesgo relacionado con el Daño Antijurídico, por lo tanto, se solicita a la Oficina de Control Interno el cierre de este hallazgo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En acta de CTSA No 31 del 14-10-2010, se evidencia la realización de la jornada de socialización con la asistencia de todos los funcionarios de la Dirección con el objetivo de informar sobre el estado del SIGESPRO, DPC, Indagaciones preliminares, procesos sancionatorios. Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.	M	22/12/2010	Luis Toquica
DIRECCIÓN SECTOR CONTROL URBANO																	
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control.	30	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010	4-03-10 15-03-10 18-03-10 19-03-10 23-03-10 24-03-10 3) 26-03-10	Sep. 20/2010. Se verificó la asistencia de los directivos en las actas de mesa de trabajo de los equipos de auditoría que desarrollan en el segundo y parte del tercer ciclo del PAD 2010. 2. Se constata permanentemente la aplicación de los procedimientos vigentes R.R. 029 de 2009, R.R. 014 del 14 de mayo de 2010 3. Se solicitó y recibió capacitación de parte de la Dirección de Planeación sobre la metodología para evaluación de la gestión al equipo de auditoría que realiza las auditorías regulares y especiales de acuerdo a programación del II y	p	**Seguimiento diciembre de 2010:** Se verificaron los memorandos de encargo y de planeación, los informes de auditoría y los registros de mesas de trabajo y de Comité Técnico Sectorial de las auditorías adelantadas en desarrollo de los Ciclos I, II y II del PAD 2010, donde se evidencia que el nivel directivo de la Dirección de Control Urbano realiza acompañamiento y seguimiento a la labor de auditoría, en cada una de sus etapas como son la planeación, ejecución, informe y cierre de auditoría, garantizando así una adecuada evaluación de la gestión de las entidades vigiladas, mitigando el riesgo establecido.	M	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados.	30	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	26/02/2010	31/12/2010	4-03-10 15-03-10 18-03-10 19-03-10 23-03-10 24-03-10	En la elaboración de los memorandos de encargo de auditoría como en su aprobación se revisa el I cumplimiento de la programación del PAD. NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** En cumplimiento del I, II y III Ciclo del PAD 2010 la Dirección de Control Urbano desarrolló diez (10) auditorías; verificados los registros, se evidencia que se cumplió con lo establecido en los procedimientos del Proceso Micro y en los cronogramas establecidos para el desarrollo de las mismas, así mismo, se aplicó la metodología para la evaluación de la gestión (Auditoría Regular), en consecuencia, los controles implementados por la dirección fueron efectivos para mitigar el riesgo. Por la eficacia de la acción, el riesgo se mitiga.	M	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
	8	Direcciones Sectoriales	18/09/2010	No aplicar en debida forma las reglas sustanciales y procesales del debido proceso y el derecho a la defensa en los Procesos Sancionatorios Administrativos Fiscales.			Promover los procesos sancionatorios fiscales, dentro de los parámetros señalados en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Código Contensioso Administrativo y la Resolución Reglamentara No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	18/09/2010	19/09/2011		NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.	P	**Seguimiento diciembre de 2010:** Se realizó Jornada de Socialización con la asistencia de todos los funcionarios de la Dirección, con el fin de dar a conocer el Procedimiento a utilizar para los Procesos Sancionatorios Administrativos Fiscales, exposición efectuada el 20 de diciembre de 2010, por parte del Asesor Jurídico de la Dirección. Continua abierto para seguimiento..	A	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
DIRECCIÓN SECTOR AMBIENTE																	
												Seguimiento a 20-09-10: Mediante memorando 120000-11466 de 12/07/10 fueron notificados los líderes de las *Auditorías Especiales a: La Evaluación a la Operatividad de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico Superficial y Al Manejo, Control, Seguimiento y Protección de los Parques Ecológicos de Humedales de la Zona Sur de Bogotá, D.C.*; respecto al cronograma de las fechas a tener en cuenta para la finalización del Proceso Auditor, PAD 2010, Ciclo II y mediante memorando 120000-12829 del 23/07/10; los mismos líderes se notificaron de la reprogramación del cronograma de mesas de trabajo cumplimiento de actividades dentro del proceso auditor.					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control.	20	Procedimientos engorrosos. Falta de idoneidad de los auditores en temas específicos. Desconocimiento del Sujeto de Control.	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. La Mesa de Trabajo con el Sujeto de Control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	26/02/2010	31/12/2010		En las auditorías especiales ejecutadas durante el II Ciclo del PAD 2010, correspondientes a la Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental, se realizaron 22 mesas de trabajo con la supervisión de los directivos de la dependencia y en las cuales se dieron lineamientos a cada integrante del equipo auditor, de acuerdo con el componente de integralidad asignado. De las 22 mesas de trabajo, dos (2) se realizaron con los sujetos de control con el fin de valorar los argumentos de la administración, con el fin de desvirtuar o no los hechos constitutivos de presunto hallazgo comunicados en el informe preliminar, para lo cual se tienen los siguientes registros: Actas Nos. 10 del 31/08/10, de las *Auditorías Especiales a: La Evaluación a la Operatividad de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico Superficial y Al Manejo, Control, Seguimiento y Protección de los Parques Ecológicos de Humedales de la Zona Sur de Bogotá, D.C* .	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificaron los memorandos de encargo y de planeación, los informes de auditoría y los registros de mesas de trabajo y de Comité Técnico Sectorial de las auditorías en desarrollo de los Ciclos I, II y II del PAD 2010, donde se evidencia que el nivel directivo de la Dirección de Control Ambiente realizó acompañamiento y seguimiento a la labor de auditoría, en cada una de sus etapas como son la planeación, ejecución, informe y cierre de auditoría, verificando la aplicación estricta de los procedimientos del Proceso Micro, todo ello para lograr una adecuada evaluación de la gestión de las entidades vigiladas. Por la eficacia de la acción , fue mitigado el riesgo establecido.	M	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
												Mediante memorando 120000-13806 de 03/08/10, el Director Técnico Sectorial, informó a los Líderes de los Equipos Auditores de las *Auditorías Regular a JB y Especial de la Evaluación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento y al Estado de Caducidad de las Multas por Procesos Sancionatorios de la SDA*, el cronograma para la realización de las mesas de trabajo que se desarrollarán en cumplimiento del PAD 2010, CicloII. A la fecha del reporte los Directivos han participado en 6 mesas de trabajo, en las cuales se han dado lineamientos a cada integrante de los equipos auditores, de acuerdo con el componente de integralidad asignado. Así mismo, con memorando 120000-14715 del 11/08/10, el Director Sectorial, informó a los equipos auditores, las fechas a tener en cuenta en el Proceso Auditor.					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Inoportunidad de la evaluación de la gestión y resultados	20	Incumplimiento de la programación establecida en el PAD. Insuficiencia de recurso humano.	Programación de las auditorías.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010		**Seguimiento a 20-09-10**: En cumplimiento al PAD 2010 - Ciclo II y III, el 02/08/10 se iniciaron las auditorías: Regular al JB y Especial a la Evaluación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento y al Estado del Proceso Sancionatorio de Multas de SDA; cuya fecha de terminación será el **31/12/10.** De otra parte, producto del consolidado de los anexos Nos. 10 del Ciclo I, diligenciados por los grupos auditores, mediante memorando 120000-15751 de 24/08/10, se remitió al Director de Talento Humano la reiteración respecto a la asignación a ésta Dirección Sectorial de más funcionarios profesionales en el área ambiental y abogados; respondido mediante memorando 70000-17874 de 14/09/10, respecto a la no existencia de nuevos funcionarios de la entidad, además el ajuste en distribución de cargos según R.R. 07 de 27/02/09. Por otra parte y dando cumplimiento al horizonte del Ciclo II del PAD 2010, se finalizaron el 15/09/10 las dos Auditorías Especiales programadas a: La Evaluación a la Operatividad de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico Superficial y Al Manejo, Control, Seguimiento y Protección de	50% P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** En cumplimiento del I, II y III Ciclo del PAD 2010 la Dirección de Ambiente desarrolló nueve auditorías (9) auditorías; verificados los registros, se evidencia que se cumplió con lo establecido en los procedimientos del Proceso Micro y en los cronogramas establecidos para el desrrollo de las mismas, en consecuencia, los controles implementados por la dirección. Por la eficacia de la acción , fue mitigado el riesgo.	M	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	No aplicar en debida forma las reglas sustanciales y procesales del debido proceso y el derecho a la defensa en los Procesos Sancionatorios Administrativos Fiscales.	20	Inobservancia de los postulados constitucionales, legales y reglamentarios, sustantivos y adjetivos relacionados con la aplicación a las reglas al debido proceso y de la solución de las controversias originadas en los Procesos Sancionatorios Administrativos Fiscales	Promover los procesos sancionatorios fiscales, dentro de los parámetros señalados en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Código Contensioso Administrativo y la Resolución Reglamentara No. 009 de 2010.	Director	01/10/2010	31/12/2010	20/12/2010	NO HUBO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE.		**Seguimiento diciembre de 2010:** En acta 01 del 27 de octubre de 2010, se evidencia la realización de la jornada de socialización dirigidad a los funcionarios de la Dirección, en los temas de Presentación y estudio de los procedemimientos: para Adelantar Auditoría Especial Transversal, Proceso Sancionatorio Fiscal y Conformidad, Modificación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento, con el fin de dar aplicabilidad a las directirces establecidas en los mismos. Continua abierto para seguimiento..	M	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL																	

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	8	Todas las Direcciones Sectoriales	16/09/2010	Riesgo para el control de aquellos eventos que puedan dar lugar a demandas, sentencias desfavorables, conciliaciones o cualquier otro medio de solución de conflictos, con el fin de prevenir su ocurrencia, mitigando factores internos y externos que implican exposición al riesgo.	30	Ocurrencia de contingencias jurídicas.	Las Direcciones Sectoriales promoverán los procesos sancionatorios fiscales, dentro de los parámetros señalados en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Código Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria Nº 009 de 2010.		16/09/2010	31/12/2010		Seguimiento a septiembre de 2010: los procesos sancionatorios fiscales adelantados por esta Dirección, se han venido desarrollando dentro de los parámetros señalados en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Código Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria Nº 009 de 2010. Seguimiento a diciembre de 2010: ibidem que el seguimiento a septiembre de 2010	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Debe efectuarse el planteamiento del riesgo, de conformidad con la Resolución reglamentaria No. 023 de 2010, Procedimiento para la Implementación de Acciones Correctivas y Preventivas, anexos 4, determinación de factores de riesgo y anexo 5, identificación, análisis y valoración de riesgos.	A	27/12/10	Jorge A. Tabares V.
DESPACHO CONTRALOR AUXILIAR Y DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN																	
PROCESO DE GESTIÓN HUMANA																	
		Dirección de Capacitación	25/03/2010	Los Planes y Programas establecidos para el Proceso de Gestión Humana, a fin de lograr el desarrollo el integral de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C., no se ejecuten con la calidad, oportunidad y cobertura esperados		-Inoportunidad de las convocatorias para la participación en las actividades establecidas en el Planes de Capacitación, Programa de Bienestar y de Salud Ocupacional -Actitud negativa de algunos funcionarios frente a las actividades de Bienestar y Salud Ocupacional -Falencias de comunicación en la socialización de la información -Existen funcionarios en diferentes puntos de la Ciudad -Deficiente utilización de los medios electrónicos existentes en la entidad.	1-Verificar mínimo dos veces al año, que las actividades de los planes y programas realizadas estén acordes con la normatividad vigente y cumplan con las necesidades identificadas de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá. 2-Remitir con suficiente anterioridad (mínimo un mes) a la Dirección Administrativa los estudios de conveniencia que se requieran y hacer seguimiento al	Director Talento Humano Directora de Capacitación y Cooperación Técnica Subdirectora de Bienestar Social Coordinador Grupo Técnico de Salud Ocupacional	01/04/2010	31/12/2010		Seguim a marzo 31 de 2010. Por ser un acción reciente, el personalizada, llamadas telefónicas, visitas a dependencias). La Dirección de capacitación está realiazando las convocatorias por lo menos con cinco días de anticipación a las capacitaciones. 4- Se realizó visita el día 25 de marzo de 2010 a las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá a fin de motivar la participación en las actividades de bienestar y de Salud Ocupacional. **Segumiento a Septiembre 2010.** 1-Capacitación ha verificado las actividades del Plan Institucional de Capacitación, como consta en Acta N° 6 de junio28/10 y ha realizado seguimmiento al PCI según actas de la 1 a la 4 de 1° febrero, 1° marzo, abril 5 y mayo 3, del presente año, respectivamente. Bienestar Social y Salud O. realizó seguimiento a los programas el 6 de julio-2010.					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
2	1	Capacitación y Cooperación Técnica Subdirección de Benestar Salud Ocupacional										2 y 3- Estas actividades se han venido cumpliendo tanto en el envío de estudios de conveniencia como las convocatorias. 4-En el desarrollo de la XV Semana de la S.O., se realizaron actividades de prevención en las sedes alternas, con la participación de los funcionarios que laboran en éstas, para motivar y ganar mayor cobertura. 5- Todas las actividades a realizar por parte de la Dirección de Capacitación son difundidas a través de NOTICONTROL, tal como se puede verificar en el mismo de fecha agosto 23 del presente año donde se anuncia la capacitación Diplomado en Contratación Estatal.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** - Se verificó que se remitieron a la Dirección Administrativa y Financiera los estudios de conveniencia y Oportunidad con mínimo un mes de anticipación y fue posible que la contratación saliera para las vacaciones recreativas de los niños (Diciembre 2010). - Se verificó que se convoca a las diferentes actividades que realiza la Subdirección de Bienestar Social a través del Noticontrol y correo institucional. Se mitiga el riesgo por el cumplimiento y eficacia de las acciones durante el año 2010.	M	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
												Seguimiento a diciembre 2010. 1-Capacitación ha verificado las actividades del Plan Institucional de Capacitación y se realizaron los ajustes pertinentes. Bienestar Social y Salud O. realizaron seguimiento a los programas, sin encontrar novedad. 2 y 3- Tanto bienestar social como Salud O. cumplieron con los envíos oportunos de estudios de conveniencia y convocatorias. 4-Con el desarrollo de la XV Semana de la S.O., se realizaron actividades que motivaron a los funcionarios y se realizaron visitas a las sedes de Av 28 y de Control Social, atendiendo inquietudes de los funcionarios y algunas se tramitarán a la Dirección Admitva. 5- La Dirección de Capacitación difunde las actividades a realizar a través de NOTICONTROL tal como se puede verificar dicho medio de comunicación al igual que vía Outlook. Se considera que estas actividades apuntaron a eliminar el riesgo					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
3	1	Oficina de Asuntos Disciplinarios	25/03/2010	Incumplimiento de los términos en las diferentes etapas del proceso disciplinario.		En los procesos disciplinarios puede determinarse morosidad por cuanto al no contarse con la dirección actualizada para efectos de verificar la notificación personal de algunas decisiones, se hace necesario designar defensor de oficio para garantizar el debido proceso. La designación del apoderado y su aceptación pueden ocasionar retraso en los términos y dar lugar a caducidad del mismo.	Realizar reuniones cada dos meses con el objeto de constatar el estado de los procesos a cargo de cada profesional especializado y producir un acta de las mismas detallando el estado de cada uno. La reunión se hará dentro de los diez días siguientes a la terminación de cada período bimensual.	Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/04/2010	31/12/2010		**Seguim-jun-2010** Se han realizado 2 reuniones: una en marzo 10 y otra en mayo 12 para revisar el estado de los procesos como consta en las actas No. 1 y 2 en estas mismas fechas citadas. Seguimiento a septiembre de 2010: Se han celebrado cuatro (4) reuniones. La última realizada el 15 de septiembre según consta en Acta 04, en la que se indica que se tienen seis(6) procesos nuevos. De las vigencias 08-09 quedan vigentes 16 procesos y en la vigencia 2010, a corte de 31 de agosto, 22 expedientes para un total de 38. Se han archivado tres procesos y se han decretado dos autos inhibitorios. **Seguimiento a diciembre de 2010.** La oficina de Asuntos Disciplinarios ha realizado las reuniones y revisiones respecivas como se evidencia en los soportes exitesten. Por tanto, se considera que la acción fue cumplida.		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que se han realizado las reuniones bimensuales con los profesionales: Se mitiga el riesgo por el cumplimiento y eficacia de las acciones durante el año 2010.	M	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
4	4	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	22/10/2010	Se evidencia el acta de Comité Directivo con el acta No. 005 del 16 de Diciembre de 2009 en el cual aprueba 17 capacitaciones y dentro del plan aparecen referenciadas 19 así mismo se evidencia una capacitación del 16 de diciembre de 2009. Se evidencia la solicitud de la propuesta de Elaboración o Modificación en la cual se contempla la exclusión de: Redacción de informes y habilidades comunicativas, Actualización de indicadores, coaching y liderazgo, Auditoría Financiera, Portafolio de inversiones. En el cual aparece referencia dentro del nuevo plan la capacitación de Coaching y liderazgo y no es concordante con el comunicado.		Respecto al acta N° 5 del Comité Directivo del 16 de diciembre de 2009, se presentó un error de transcripción al aparecer 17 capacitaciones cuando en realidad en el Plan Institucional de capacitación se describen 19. En cuanto a la solicitud de modificación, como se cita en la observación era una propuesta, pero en definitiva las actividades que se encuentran vigentes son las consignadas en el Plan Institucional de Capacitación, versión N° 2, enviado al responsable del Proceso de Gestión Humana para su correspondiente aprobación, por tanto no se toman acciones.	Solicitar que se envíe el Acta de Comité Directivo de 2010, en el cual se aprueba el PIC y verificar que la información plasmada en ella sobre el PIC sea la correcta.	Directora de Capacitación y Cooperación Técnica	22/10/2010	31/12/2010 y 31/12/2011		**Seguimiento a Diciembre de 2010.** Se solicitó el Acta del último Comité Directivo para revisar la coherencia de lo aprobado en el PIC y lo escrito en el Acta. Se considera cumplida la acción propuesta.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **S**e tiene designado un funcionario que se encarga de verificar que lo aprobado en el Comité Directivo sea coherente con las actividades establecidas en el plan de capacitación del 2011. Se mitiga el riesgo por el cumplimiento y eficacia de las acciones durante el año 2010.	M	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
5	8 (Comité Conciliación junio 17/2010 y memos Contralor Aux. 20000-18201 sept	Dirección de Talento Humano	21/10/2010	Falta de acciones que permitan prevenir conductas que desencadenen posibles demandas, sentencias desfavorables, conciliaciones o cualquier otro medio de solución de conflictos.		Errores en la liquidación de Sentencias Judiciales Falta de revisión de las condiciones en que se encuentra un funcionario al momento de la desvinculación de la entidad. Que los procesos se desarrollen sin respetar el	La Dirección de Talento Humano, liquidará el pago de sentencias en contra de este Ente de Control y que ordenen el reintegro del actor, sin descontar los ingresos que haya percibido del tesoro público durante el lapso comprendido entre el momento en que fue retirado del servicio y su reintegro efectivo, salvo que el respectivo fallo estabezca otra cosa, acogiendo la jurisprudencia sobre la materia proferida por el Consejo de Estado, en especial la sentencia de Sala Plena del 29 de enero de 2008, Consejero Ponente Jesús	Director Talento Humano Subdirectora de Gestión de Talento Humano Jefe Oficina	01/10/2010	31/12/2010 31/12/2011		**Seguimiento a diciembre de 2010.** 1-Durante este trimestre no se presentaron reintegros de personal como consecuencia de órdenes judiciales. Sin embargo se realizó un pago en cumplimiento a la órden de indexación de salarios y prestaciones sociales a favor de la señora Eulín Gomez Páez. 2-En este trimestre no se presentó retiro de personal, salvo lo correspondiente a aceptación de renuncias por pensión u otros motivos. 3-Este riesgo está asociado con el riesgo establecido en el mapa de riesgos del Proceso de Gestión Humana	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** **Por la eficacia de** las acciones, se mitiga el riesgo.	M	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	16 y 20000-19986 Oct 01 de 2010)					debido proceso o de conformidad con el marco normativo de la Ley 734 2002.	La Oficina de Asuntos Disciplinarios realizará reuniones periódicas para efectuar un seguimiento a los procesos de carácter disciplinario con el fin de verificar que se estén tramitando dentro del marco establecido en la Ley 734 de 2002, respetando el debido proceso y el derecho a la defensa de los funcionarios o ex funcionarios vinculados.	de Asuntos Disciplinarios				2010, y para lo cual se ha venido realizando las revisiones bimensuales a efecto de garantizar el debido proceso. Se consideran cumplidas las actividades en la vigencia de 2010.					
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL YU JURISDICCIÓN COACTIVA																	
270	2	SUBDIRECCIÓN DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	05/01/2010	Falta de impulso procesal en los procesos activos de vigencias 2004 y 2005	30	Falta de impulso procesal en los procesos activos de vigencias 2004 y 2005	Fijación de actas de compromiso con los abogados que tienen a cargo los expedientes y seguimiento mensual.	Subdirector y Director	23/01/2010	31/12/2010	31-24-10	SEGUIMIENTO A MARZO/10: Se elaboró actas Nos. 2 y 3 de seguimiento en el mes de marzo de los procesos iniciados en las vigencias 2004 y 2005, SEGUIMIENTO A JUNIO/10: Se inició un proceso de priorización en la terminación de los procesos de la vigencia 2005 que aún se encuentran activos. De la vigencia 2004, no se tramite proceso alguno. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Revisado la totalidad de expedientes del año 2004 y 2005, se evidencia que queda por culminar 1, el cual se encuentra en plan de mejoramiento. SEGUIMEINTO A DICIEMBRE/10: A la fecha se culminaron en su totalidad los procesos de las vigencias 2004 y 2005	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** A la fecha de este seguimiento se verificó que los procesos de las vigencias 2004 y 2005 fueron terminados en su totalidad. Por la eficacia de la acción, se mitigó el riesgo.	M	27/12/2010	Hernando vargas mendez.
277	2	SUBDIRECCIÓN DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	05/01/2010	No adelantar el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con los parámetros establecidos en la Ley	40	Omisión en el trámite de los procesos de responsabildad fiscal, violación del debido proceso	Hacer seguimiento y revisión de los procesos al momento de tomar decisiones de fondo, que permitan verificar el cumplimiento del trámite legal consagrado en la Ley 610 de 2000	Subdirector y Director	23/01/2010	31/12/2010	31-24-10	SEGUIMIENTO A MARZO/10: En las diferentes decisiones de fondo proferidas durante el periodo, se hizo revisión por parte del funcionario de apoyo y del Sobdirector o Director de que se haya dado cumplimiento al procedimiento legal establecido en la Ley 610 de 2000 para el proceso de responsabilidad fiscal. SEGUIMIENTO A JUNIO/10: Se continúa con el autocontrol por parte del funcionario, se hace revisión del funcionario de apoyo y del Subdirector o Director según corresponda. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Se continúa con la revisión general por parte del Director y Subdirector al momento de tomar las decisiones de fondo, que ellas se ajusten a los términos establecidos en la Ley 610 de 2000. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se revisó por parte del Subdirector y Director el 100% de los procesos que tuvieron decisión de fondo.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificaron copias de los autos en los cuales se evidencian las revisiones a las decisiones de fondo proferidas en cada uno de los procesos por parte del Subdirector y Director, se reviso el registro de ingreso para la revision y salida de revision de los respectivos autos . **Por la eficacia de la acción, se mitigó el riesgo.**	M	27/12/2010	Hernando vargas mendez.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
278	2	SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	05/01/2010	No lograr el resarcimiento del daño al patrimonio público por medio de los procesos de cobro coactivo	40	Omisión en el trámite del proceso de cobro coactivo	Al momento de proferir las decisiones dentro del proceso de cobro coactivo, se verificará que se haya cumplido con el procedimiento legal establecido para su trámite.	Subdirector y Director	23/01/2010	31/12/2010	31-24-10	SEGUIMIENTO A MARZO/10: En las diferentes decisiones de fondo proferidas durante el periodo, se hizo revisión por parte del funcionario de apoyo y del Sobdirector que se haya dado cumplimiento al procedimiento legal establecido para el trámite del proceso coactivo. SEGUIMIENTO A JUNIO/10: La subdirección de Jurisdicción Coactiva viene dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido para el proceso ejecutivo. Con la revisión directa al momento de la firma de los actos administrativos se verifica el cumplimiento estricto del procedimiento.SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Se continúa dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido para el proceso ejecutivo, con la revisión directa por parte de la Subdirectora al momento de la expedición y firma de los actos administrativos. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se verificó el 100% de los procesos que con la revisión directa al momento de la firma de los actos administrativos.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se sigue dando cumplimiento al impulso procesal, lo cual se verificó en las actas Nos 14 del 27-09-2010, 15 del 06-10-2010 ,16 del 03-11-2010, 17 del 29 -11-2010 , lo anterior dando cumplimiento a las Resoluciones 05 de 2008 y 024 de 20010. **Por la eficacia de la acción, se mitigó el riesgo.**	M	27/12/2010	Hernando vargas mendez.
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS																	
114	1	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	30/04/2008	Pérdida, alteración o modificación indebida de información.	MEDIO (40)	Seguridades físicas y lógicas de bajo nivel. Falta de una política de seguridad de la información desarrollada en forma integral.	1. Diseñar y establecer un sistema de seguridad de alto nivel. 2. Diseñar, implementar y socializar una política de seguridad.	Directora Técnica de Informática. Todos los funcionarios de la entidad.	30/04/2008	31/12/2010	20/09/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Se solicitó la eliminación de este riesgo ya que esta contemplado en el mapa de riesgos aprobado para el proceso.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Informática en cumplimiento a la Norma NTC 27001 sobre la Gestión de Seguridad de la Información, realizó actividades como definición e implementaron políticas de seguridad informática, gestión de activos, seguridad física, gestión de las telecomunicaciones y operaciones, control de acceso a los datos, gestión de incidentes, continuidad del negocio, cumplimiento y normatividad legal y se adelantaron algunas definiciones para los dominios de control organización de la seguridad, seguridad de los recursos humanos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de software. Igualmente, se ejecutaron actividades para garantizar la disponibilidad y confiabilidad de la información como, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, actualización de software (operativo, antivirus,antiespam), contratación de centro de respaldo de datos a datacenter, soporte y mantenimiento a aplicativos, mantenimiento a red y comunicaciones entre otras. Se encuentra en un 75% de implementación. Continua abierto para seguimiento.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodriguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco
327	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	24/03/2010	No suministrar los recursos necesarios a los procesos de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales	MEDIO (20)	*Demora en la elaboración de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad por parte de las dependencias que requieren el recurso.	1) Circularizar a todas las dependencias para el envío oportuno de los estudios de conveniencia y oportunidad precisando los	Directora Administrativa	02/01/2010	30/03/2010	31/12/2010	CUARTO TRIMESTRE 2010 Para poder suministrar los bienes, obras o servicios que requieren los procesos de la entidad, es de imperiosa necesidad contar con los estudios previos de conveniencia y oprtunidad . En virtud de lo anterior, la Dirección Administrativa y Financiera expedió la Circular 60000-22741 del 22 de octubre de 2010 recordándoles a los Directores y Jefes de Oficina el envío de dichos estudios estableciendo	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Entidad a través de la Dirección Administrativa y Financiera, cumpliendo con el proceso contractual, durante la vigencia 2010, suministró los recursos necesarios a todos los procesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se considera mitigado el riesgo.	M	22/12/2010	Blanca Isabel Rodriguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Orig en(1 ,2,3, 4,5, 6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	EST ADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
328	1	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	24/03/2010	No determinar ni proporcionar eficazmente los recursos tecnológicos (TIC's-Tecnologia de la Información y las Comunicaciones).	MEDIO (20)	* Desacertado proceso de diagnóstico y definición de requerimientos tecnológicos en la Entidad. * No asignación de los recursos financieros necesarios para mantener y actualizar la plataforma tecnológica. * Insuficiente número de funcionarios asignados a la Dirección de Informática. * Falta de capacitación. * Falta disponibilidad y compromiso de los usuarios para participar en la implementación de proyectos tecnológicos. * Acelerado proceso de obsolescencia de equipos de cómputo. * Retrazos en procesos contractuales. * Uso inadecuado de los recursos tecnológicos. * Falta de una política de seguridad de la información desarrollada en forma integral. * Carencia de procedimientos y metodologías para la implementación de proyectos informáticos.	1. Disposición permanente de equipos actualizados y en funcionamiento. 2. Actualización de software de seguridad y antivirus. 3. Apoyo técnico a las dependencias y a procesos contractuales en el manejo de información. 4. Generación de copias de respaldo (backups).	Directora Técnica de Informática	02/01/10	31/12/10	15/12/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Mediante la ejecución del contrato del centro alterno de respaldo (datacenter), se ha garatizado de manera segura y oportuna tanto la conectividad como el acceso a los aplicativos, internet, intranet, página web y demás servicios virtuales. Se encuentra en ejecución el mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos, para agarantizar el normal funcionamiento del parque computacional de la entidad. Se cuenta con antivirus actualizado para equipos y servidores. Se ha brindado soporte técnico y acompañamiento a las usuarios de los aplicativos SI-CAPITAL, digitalización hojas de vida, organización del archivo central (tablas de valoración documental y digitalización), base de datos de control social, PREFIS, SIMUC, SIGESPRO, SIVICOFentre otros.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Informática ha garatizado de manera segura y oportuna tanto la conectividad como el acceso a los aplicativos, internet, intranet, página web y demás servicios virtuales. De otra parte, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos, para agarantizar el normal funcionamiento del parque computacional de la entidad, se cuenta con antivirus actualizado para equipos y servidores. De igual manera la Dirección de Informática brinda el soporte técnico y acompañamiento a las usuarios de los aplicativos SI-CAPITAL, digitalización hojas de vida, organización del archivo central (tablas de valoración documental y digitalización), base de datos de control social, PREFIS, SIMUC, SIGESPRO, SIVICOF entre otros. Por la eficacia de las acciones, se considera mitigado el riesgo.	M	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco
329	1	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	24/03/2010	No proveer los recursos tecnológicos para el control y distribución de los documentos y registros dispuestos de manera digital.	MEDIO (20)	* Diagnóstico e identificación errada de los requerimientos tecnológicos. * No asignación de los recursos financieros necesarios para mantenimiento y actualización. * Insuficiente número de funcionarios asignados a la Dirección de Informática. * Falta de capacitación. * Falta disponibilidad y compromiso de los usuarios para participar en la implementación de proyectos tecnológicos. * Retrazos en procesos contractuales. * Uso inadecuado de los recursos tecnológicos.	1. Mantener y actualizar los aplicativos existentes. 2. Actualización de procedimientos relaciondos con la gestión documental. 3. Apoyar técnicamente a las dependencias en el manejo de la información. 4. Generación de copias de respaldo (backups).	Directora Técnica de Informática	02/01/10	31/12/10	20/09/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** - Se ha dado apoyo al proyecto de digitalización de historias laborales. - Se apoyó la ejecución del proyecto de valoración de la documentación física que reposa en el archivo central principalmente lo relacionado con la sistematización de la información con una herramienta que permita la consulta y control de la documentación y la digitalización de seiscientos mil (600.000) folios. - Se ha dado soporte técnico a SIGESPRO (recepción y envío de comunicaciones oficiales internas y externas) y proceso micro. - Se ha brindado mantenimiento al módulo de peticiones, quejas y reclamos. - Se encuentra en ejecución la implementación de trámites en la ventanilla virtual y actualización de procedimientos en SUGESPRO.	T	**Seguimiento a diciembre 30 de 2010:** La Dirección de Informática provee los recursos tecnológicos para el control y distribución de los documentos y registros dispuestos de manera digital de conformidad a la contratación realizada por la entidad y contenida en los proyectos de inversión**. Por la eficacia de las acciones, se considera mitigado el riesgo.**	M	22/12/2010	Blanca Isabel Rodríguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
191	**1**	Dirección de Informática	28/04/2009	El plan de contingencias actualizado no se ha operacionalizado ni probado, a pesar del inicio de la implementación del nuevo sistema de seguridad informática, que asegure su funcionamiento eficaz en el momento en que se active el plan, buscando la minimización de las fallas ante la posible materialización de los riesgos.	Bajo	En razón a las múltiples actividades adelantadas por la Dirección de Informática y a la escasa disponibilidad de talento humano, no se ha dado inicio a la definición y ejecución de las pruebas al Plan de Contingencias. Adicionalmente, aprovechando la coyuntura de cambio de sede, se pondrán en marcha algunas actividades definidas en el plan de contingencia.	1. Definir y ejecutar el plan de pruebas para dar operacionalidad al plan de contingencias y articularlo con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que se encuentra en implementación. 2. Dar aplicación a las actividades del plan de contingencia en el proceso de cambio de sede de la Entidad.	Directora Técnica de Informática	01/07/09	31/12/10	20/12/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Las fases que componen el plan de contingencias se diseñaron para ejecutarse en la infraestructura tecnológica existente en el edifico de la Lotería de Bogotá, por esta razón no es posible realizar pruebas sobre este plan en el escenario de cambio de sede temporal. Actualmente como medida para garantizar la continuidad de las operaciones automatizadas y reducir su nivel de impacto en la organización y en el ejercicio del Control Fiscal, se tiene contratado un data center para hospedar o alojar el centro de cómputo con condiciones de seguridad decuadas. Como parte del proceso de implementación del SGSI se adelantará la tarea de actualización del plan de contingencias, en la medida de lo posible. Se solicitará la ampliación de la fecha de terminación, teniendo en cuenta los anteriores aspectos.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Se evidencia que por el cambio de Sede de la Contraloria, la Dirección de Informática como medida para garantizar la continuidad de las operaciones automatizadas y reducir su impacto tanto en la Contraloria como en el ejercicio del Control Fiscal, contrató un data center para hospedar o alojar el centro de cómputo con condiciones de seguridad adecuadas. La Dirección de Informática continúa con las acciones para que el plan de contingencias sea actualizado, operacionalizado y probado dado que las fases que componen el plan de contingencias se diseñaron para ejecutarse en la infraestructura tecnológica existente en el edifico de la Lotería de Bogotá, las pruebas sobre este plan se realizarán cuando nuevamente la Contraloría se ubique en la calle 26. **Continúa abierta**.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodriguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco
192	**1**	Dirección de Informática	28/04/2009	Las actividades para el control de componentes en la actualización de equipos y verificación de los mismos a través de la implementación de listas de chequeo, aún no estan procedimentados, que asegure el control adecuado de los elementos y la minimización de las fallas ante la posible materialización de los riesgos.	Bajo	La actividad de control de componentes en la actualización de equipos, es ejecutada por la Dirección de Informática como parte de las funciones establecidas en la interventoría a los contratos de adquisición de equipos y elementos informáticos, verificando su conformidad de acuerdo al objeto y especificaciones técnicas, estableciendo los registros necesarios (listas de chequeo), pero no se encuentra procedimentada.	Procedimentar la actividad de control de componentes en la adquisición y actualización de equipos y elementos informáticos y solictar el concepto sobre la viabilidad de incluirlo como un procedimiento del SGC.	Directora Técnica de Informática	01/07/09	30/06/10	20/12/10	**CUARTO TRIMESTRE 2010** se encuentra en tramite la revisón y aprobación del procedimiento.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Los procedimientos para garantizar el control de los equipos tecnologicos de propiedad de la entidad, se encuentran en trámite de revisión por parte de la Dirección de Informatica. Continua abierto para seguimiento.	A	22/12/2010	Blanca Isabel Rodriguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
330	**3**	Dirección de Informática Subdirección de Servicios Administrativos	01/06/2010	En el aplicativo SIGESPRO se almacenan los registros de la correspondencia interna y externa, del proceso micro entre otros, de otra parte se realizan backups semestralmente a cada una de las dependencias de la entidad, se deberían unificar los criterios entre las direcciones responsables y establecer un procedimiento unificado para no duplicar información y que le permita a la entidad optimizar espacio en disco en los servidores y controlar los registros conforme a las tablas de retención documental.	Bajo	No se encuentra en funcionamiento el módulo de tablas de retención documental (TRD) en SIGESPRO, lo cual impide un control, organización y almacenamiento mas técnico de la información. La puesta en marcha del sistema SIGESPRO y el cambio o actualización de los procedimientos implementados en el sistema, genera entre otros cambios la necesidad de contar con los elementos tecnológicos para almacenar las copias de respaldo.	Culminar la actualización de las tablas de retención documental en SIGESPRO. Revisar las estadísticas de crecimiento de almacenamiento de la información tanto de SIGESPRO como del backup institucional, y la capacidad de almacenamiento de los equipos existentes, para determinar el estado actual y las necesidades futuras de almacenamiento.		01/06/10	31/12/10	20/12/10	**CUARTO TRIMESTRE** El módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) ya se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO, cumpliéndose las acciones a cargo de la Dirección de Informática. Según reunión llevada a cabo el 09 diciembre de 2010 con la Subdirección de Servicios Administrativos se estableció que es necesario ajustar las TRD de la entidad de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009, tarea a cargo de esta subdirección y una vez actualizadas se cargarán en SIGESPRO para su utiilzación. Como actividad permanante, se analizaron las estadísticas de la información almacenada en los servidores de la entidad de SIGESPRO y la resultante de los backups semestrales, además de la capacidad de los equipos existentes y se estableció que se cuenta con los recursos tecnológicos para soportar el almacenamiento de la información que se genera actualmente; cuando se detecte que el almacenamiento presenta un nivel crítico de recursos se tomarán las medidas para solventar esta situación y evitar traumatismos en el servicio. En cuanto al backup institucional semestral, el prome	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** De conformidad al informe dado por la Dirección de informática el módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) se encuentra implementado para ser utilizado en SIGESPRO, las tablas de retención documental serán actualizadas de acuerdo a la R.R. 001 de febrero 4 de 2009. La Dirección de Informática estableció que la entidad cuenta con los recursos tecnológicos necesarios para soportar el almacenamiento de la información que se genera actualmente. Por la eficacia de las acciones se considera mitigado el riesgo.	M	22/12/2010	Blanca Isabel Rodriguez Sánez y María Yazmín Ávila Pacheco
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL																	
ISONET 269	1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	01/03/10	No realizar oportunamente las evaluaciones independientes a los procesos de la entidad.	Aplicada la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos definida en la Resolución Reglamentaria N° 027 de octubre 23 de 2009, se estableció que esta no conformidad potencial se encuentra en una zona de riesgo bajo como se evidencia en el anexo 5	No entrega oportuna de la información. -Recurso humano insuficiente. -Planeación muy ambiciosa.	Ajustar el Plan de Acción de la dependencia, dejando un margen de imprevistos para asegurar el cumplimiento de las evaluaciones programadas	Jefe Oficina	05/04/2010	31/12/10	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** A través de Actas de Mesa de Trabajo de la Oficina de Control Interno Nos. 6 de 02/02/2010 y No. 14 de 19/02/2010, fue programado y modificado, respectivamente el PAEI 2010. Mediante Acta No. 15 de 23/03/2010, fue tratado el tema de administración del riesgo, consolidándose la el mapa de riesgos institucional, remitido a los responsables de proceso mediante memorando No. 13000-05190 de 06/05/2010, radicado No. 201034856. Al corte del cuarto trimestre de 2010, fueron realizadas 60 evaluaciones independientes de 65 programadas (23 ejecutadas de 26 programadas durante el periodo octubre-diciembre), no siendo posible efectuar la evaluación al Sistema de Control Interno Contable con corte al mes de septiembre /10, en razón de que la entidad no produjo los estados contables correspondientes a este corte. Queda pendiente la evaluación a la austeridad del gasto del mes de noviembre y el comité de coordinación del sistema de control interno que se efectuarán durente el mes de enero, así como las evaluaciones de la gestión de las dependencias y del MECI,	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificadas Actas de Mesa de Trabajo de la Oficina de Control Interno Nos. 6 de 02/02/2010, programación PAEI 2010, No. 14 de 19/02/2010, modificación del PAEI y No. 15 de 23/03/2010, administración del riesgo, en las cuales fue revisado el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI con la totalidad de funcionarios. Verificada realización de 60 evaluaciones independientes durante lo corrido de la vigencia 2010. Por tanto, por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del riesgo.	M	24/12/10	Jairo Ruiz E.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET 270	1	OFICINADE CONTROL INTERNO	01/03/10	Realizar las evaluaciones independientes sin la calidad requerida.	Aplicada la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos definida en la Resolución Reglamentaria N° 027 de octubre 23 de 2009, se estableció que esta no conformidad potencial se encuentra en una zona de riesgo bajo como se evidencia en el anexo 5	Deficiente planeación de la auditoría. Desconocimiento de la normatividad	Establecer y dar estricto cumplimiento a los puntos de control establecidos dentro de los procedimientos para Evaluaciones Independientes para la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora y de auditorías internas de calidad.	Jefe Oficina	05/04/10	31/12/10	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Mediante Acta de mesa de trabajo No. 19 de de 11/05/2010, fueron modificados los procedimientos del Proceso de Evaluación y Control, así como la caracterización del proceso con sus correspondientes puntos de control para los procedimientos: Evaluaciones Independientes, implementación de acciones correctivas y preventivas y de auditorías internas de calidad, siendo remitidos a la D. de Planeación a través de memorando No. 13000-07213 de 31/05/2010, siendo sugeridas por esta dirección varias modificaciones a través de memorando No. 30000-13886, radicado 201077247 de 03/08/2010. Además, se efectuó reunión de los equipos de trabajo de la Dirección de Planeación y la Oficina de Control Interno el 11/08/2010, cuyas conclusiones se constituyeron en insumo para que se efectuaran ajustes a los procedimientos del Proceso de Evaluación y Control, los cuales fueron llevados a cabo en mesa de trabajo No. 23 de 14/09/2010 de la OCI, reunión en la que fueron efectuados los ajustes, siendo remitidos de nuevo a la mencionada dirección mediante memorando No. 13000-19172, radicado 201077247 de Mediante Resolución Reglamentaria No. 023/2010, fueron actualizados los	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificada Acta de Mesa de Trabajo No. 19 de de 11/05/2010, a través de la cual fueron modificados los procedimientos del P. de Evaluación y Control, así como la caracterización del proceso con sus correspondientes puntos de control para los procedimientos. Verificado memorando No. 13000-07213 de 31/05/2010 de remisión de procedimientos a la Dirección de Planeación. Verificado memorando No. 30000-13886 de 03/08/2010, de solicitud de ajustes por parte de la Dirección de Planeación. Verificada acta de reunión de equipo de trabajo No. 23 de 14/09/2010, en la que fueron efectuados los ajustes a los procedimientos Verificada comunicación No. 13000-19172, radicado 201077247 de 24/09/2010 a la Dirección de Planeación, remitiendo los procedimientos ajustados de acuerdo con las sugerencias de esta Dirección. Verificada Resolución Reglamentaria No. 023 de 05/10/10, mediante la cual fueron actualizados los procedimientos del proceso Evaluación y Control. Por tanto, por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del riesgo.	M	24/12/10	Jairo Ruiz E.

CONSOLIDADO POR JORGE A. TABARES VARGAS
DICIEMBRE DE 2010
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dra. JAZMÍN DEL SOCORRO ESLAIT MASSON
RESPONSABLE PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR

CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 2
REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
(ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS)

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	Origen(1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (15)			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
PROCESO DE ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL (No presentó)													
PROCESO ENLACE CON LOS CLIENTES													
ISONET: 97	DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Actualizar los documentos y procedimientos del proceso, ajustándolos a los cambios normativos y en atención a las solicitudes de modificación que aseguren la mejora.	GLADYS AMALIA MORALES RUSSI	Director Técnico.	01/01/2009	30/05/2009		Seguimiento a junio 30 de 2009: Se modificó la caracterización del proceso y los procedimientos para el Concejo, mediante Resolución Reglamentaria N° 010 de 2009, los demás procedimientos se encuentran en proceso. Seguimiento a diciembre de 2009: El procedimiento fue revisado conjuntamente con la Dirección de Informática y se encuentera pendiente el ajuste técnico en el aplicativo SIGESPRO - PQR para remitirlo a la Dirección de Planeación de acuerdo con la Resolución Reglamenteria N°28 de 2009 Seguimiento a marzo 31 de 2010: Mediante memorando 201025084 de marzo 18 de 2010 y atendiendo las recomendaciones de las Direcciones de Planeación e Informática fueron remitidos los procedimientos a la Dirección de Planeación para su revisión y aprobación. Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se esta en el proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Seguimiento a septiembre de 2010: El procedimiento de Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimient	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora debido a que se cumplió con la modificación e implementación del procedimiento.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 110	DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	La actualización y modificación de las Tablas de Retención	GLADYS AMALIA MORALES RUSSI	Director Técnico.	03/05/2010	30/08/2010		Seguimiento a marzo 31 de 2010: Acción prouesta en el Informe del Sitema de Control Interno. Se remitió una propuesta de modificación de la tabla de retención al la Doctora Luz Nery Bacares de Olarte Subdirectora de Servicios Administrativos, mediante memorando radicado con el N° 201002908 de 18 de enero de 2010. Seguimiento a junio 30 de 2010: Actualmente se encuentran en proceso de revisión todas las tablas de retención de la entidad. Seguimiento a septiembre de 2010: Actualmente se encuentran en proceso de revisión todas las tablas de retención de la entidad, corresponde al Proceso de Orientación Institucional y de Recursos Físicos y Financieros ya que es un tema relacionado con documentación y archivos. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre/10:** **Se** evidenció la eficacia del objetivo de la mejora debido a que se cumplió con la solicitud de modificación de la tabla de retención.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian
ISONET: 111	DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Mejoramiento del sistema de información en cuanto a los mecanismos para interactuar con la ciudadanía y con ello facilitar la alimentación de los indicadores del Plan de Acción.	GLADYS AMALIA MORALES RUSSI	Director Técnico.	03/05/2010	30/08/2010		Seguimiento a marzo 31 de 2010: Acción prouesta en el Informe del Sitema de Control Interno. Este objetivo iniciará su ejecución a partir del mes de mayo. Seguimiento a junio 30 de 2010: En las localidades se ha mejorado la comunicación con el ciudadano lo que se refleja en el cumplimimiento de los indicadores del Plan de Acción. Seguimiento a septiembre de 2010: Se ha realizado un contacto directo a grupos específicos a través de los programas de pedagogía social ilustrativa y formativa con la UPN. Como se evindenció en el último evento realizado a la fecha correspondiente a la clausura en la que participaron las 20 localidades. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010, además se modificaron los procedimientos del Proceso Enlace con clientes, mediante la RR 021 de 2010	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora debido a que se cumplió con la solicitud de modificación de la tabla de retención.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 112	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	Mejorar el sistema de seguridad de la información del Centro de Atención del Ciudadano.	Eduardo Farid Páez Moreno	Director Técnico.	03/05/2010	30/08/2010		Seguimiento a marzo 31 de 2010: Acción prouesta en el Informe del Sitema de Control Interno. Se gestionó y se encuentra en proceso de elaboración el sistema de seguridad para el Centro de Atención del Ciudadano. Seguimiento a junio 30 de 2010: Se solicitó por parte de la Dirección de Apoyo al Despacho a la Dirección Administrativa la instalación de una ventanilla de seguridad. Seguimiento a septiembre de 2010: Teniendo en cuenta que el traslado de sede se realizará en el mes de enero de 2011, se consideró por parte de la Dirección Administrativa que no se justifica hacer una erogación por 4 meses. Por tanto en la sede definitiva se contará con el espacio adecuado para el CAC. No obstante lo anterior a la entrada del CAC actualmente se encuentra una vigilante. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora debido a que se comprobó el cumplimiento de los nuevos procedimientos.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 113	DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Utilizar el análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas para el establecimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	GLADYS AMALIA MORALES RUSSI	Director Técnico.	03/05/2010	30/08/2010		Seguimiento a marzo 31 de 2010: Acción prouesta en el Informe del Sitema de Control Interno. Este objetivo iniciará su ejecución a partir del mes de mayo. Seguimiento a junio 30 de 2010: Se ha Utilizado el análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas para el establecimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora, sinembargo hasta el momento no se han determinado temas de impacto para tal fin. Seguimiento a septiembre de 2010: Se ha Utilizado el análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas para el establecimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora, sinembargo hasta el momento no se han determinado temas de impacto para tal fin. Seguimiento a diciembre de 2010: Se remitió por out look el 16/11/10 A las 3:44 p.m., Radicado SIGESPRO Nº 201093436 de 2010 11 16 PROCESO Nº 226962, la comunicción donde se les recuerda a todos los Jefes de Oficina de Localidad la importancia y obligatoriedad el adecuado y completo diligenciamiento de las planillas y listados de asistencia a los diferentes evento	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia delobjetivo de la mejora debido a que la información suministrada por la ciudadanía ha sido insumo en ocasiones del proceso auditor.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 114	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.	Elaborar el Plan de Comunicación, con el fin de facilitar la coherencia interna entre los procesos y las dependencias.	John Portela Ardila	Jefe de Oficina Asesora.	03/05/2010	30/08/2010		Seguimiento a marzo 31 de 2010: Acción propuesta en el Informe del Sitema de Control Interno. Este objetivo iniciará su ejecución a partir del mes de mayo. Seguimiento a junio 30 de 2010: La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene el Plan elaborado, sinembargo no se ha podido llevar a cabo por la restricción de la contratación establecida en la ley de garantías electorales. Seguimiento a septiembre de 2010: La Oficina Asesora de Comunicaciones a través de sus actividades internas como el Noticontrol, OUTLOOK, sus resúmenes noticiosos y cubrimiento de las actividades, viene adelantando su plan de comunicaciones, entre otros con los siguientes propósitos: *Mantener permanentemente informado al cliente interno sobre los principales acontecimientos institucionales de la entidad a través del boletín interno Noticontrol, carteleras y correo institucional *Desarrollar campañas institucionales sobre temas específicos que se quieran promocionar y crear un poder de recordación *Cubrimiento permanente de eventos internos con fotografías dentro de las que también saldrán destacan *Informar a los clientes internos sobre la realidad de lo Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimient	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora en razón a que el plan de comunicaciones fue elaborado y puesto en marcha.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 121	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	Realizar la modificación del procedimiento relacionado con la oportunidad en la entrega de los productos al Concejo, con el objetivo de ser más oportunos en la entrega del producto al Concejo y cumplir con las expectativas de nuestro cliente.	Eduardo Farid Páez Moreno	Director Técnico.	01/07/2010	31/12/2010		Seguimiento a junio 30 de 2010: La acción se encuentra en proceso de ejecución. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 30: En el Proceso Micro, se efectuó la modificación del Procedimiento para la Preservación del producto Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, mediante la Resolución 015 del 14 de mayo de 2010, por lo que ahora las áreas envían sus productos a la Dirección de Apoyo al Despacho donde se revisa que los mismos vengan en formato PDF y se remiten a la Dirección de Informática solicitando subirlos a la página web institucional. En el caso de los sectores, para el Primer Ciclo del PAD 2010 se les solicitó a los Directores que firmaran una Certificación que confirmara la fidelidad del producto original entregado ante el sujeto de control. Sin embargo, como esta actividad no se encuentra procedimentada, para el segundo Ciclo sólo lo remitió un sector. Esta situación ha permitido mejorar los tiempos de entrega de los productos al Concejo de Bogotá, ya que una vez Informática los sube y nos lo confirma, desde la Dirección de Apoyo al Despacho inmediatamente le e Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimient	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora en razón a que para el II semestre de 2010 la entrega de la información al Concejo fue oportuna.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian
ISONET: 122	DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Agilizar la modificación de la metodología para la encuesta de la percepción de la ciudadanía.	GLADYS AMALIA MORALES RUSSI	Director Técnico.	01/07/2010	31/12/2010		Seguimiento a junio 30 de 2010: La acción se encuentra en proceso de ejecución. Seguimiento a septiembre de 2010: En el marco de la ejecución del contrato Nº 069 de 2009 con la UPN, se modificó la encuesta de la percepción de la ciudadanía. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010, la encuesta ya fue aplicada en el evento de CORFERIAS (septiembre 18) y en el evento de SUBA (noviembre 6)	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia delobjetivo de la mejora en razón a que la metodologìa de "Evaluación de la percepción y medición de la satisfacción del cliente" fue elaborada y desarrollada.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET: 123	DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Solicitar y argumentar la necesidad de las piezas comunicativas en el trabajo con la ciudadanía.	GLADYS AMALIA MORALES RUSSI	Director Técnico.	01/07/2010	31/12/2010		Seguimiento a junio 30 de 2010: La acción se encuentra en proceso de ejecución. Seguimiento a septiembre de 2010: La acción quedó incluida en la RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 021 DE AGOSTO 19 DE 2010 Por la cual se modifican, eliminan e incorporan documentos y procedimientos del proceso Enlace con los clientes. 4.2.1. PEDAGOGÍA SOCIAL FORMATIVA E ILUSTRATIVA Seguimiento a septiembre de 2010: La acción quedó incluida en la RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 021 DE AGOSTO 19 DE 2010 Por la cual se modifican, eliminan e incorporan documentos y procedimientos del proceso Enlace con los clientes. 4.2.1. PEDAGOGÍA SOCIAL FORMATIVA E ILUSTRATIVA, con piezas comunicativas a saber. volantes informativos, cartillas, carnes ciudadanos, folletos, afiches, pendones y plegables entre otros.	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora debido a que dentro de la modificación del procedimiento fue incluida la pedagogía social formativa e ilustrativa, por lo cual se cierra.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian
	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	Sensibilizar a los usuarios del aplicativo ventnilla virtual por grupos de 20 personas, con el apoyo de la Dirección de Informática, por medio de estudios de caso desde el inicio hasta la finalización de un proceso, haciendo énfasis en los beneficios que la herramienta le ofrece para el desempeño de sus funciones.	Eduardo Farid Páez Moreno Yolima Corredor	Director Técnico.	15/07/2010	20/08/2010		Seguimiento a diciembre de 2010: Se cumplió con la ensibilización a los usuarios del aplicativo ventnilla virtual por grupos de 20 personas, con el apoyo de la Dirección de Informática. Los registros de asistencia se encuentran en la Dirección de Informática.	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora, fueron sensibilizados y capacitados los funcionarios encargados del manejo de la ventanilla virtual, por lo cual se cierra.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian
	DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO	Sensibilizar a los usuarios del aplicativo PQR por grupos de 20 personas, con el apoyo de la Dirección de Informática, para afianzar su uso y los beneficios tanto personales como a la ciudadanía.	Eduardo Farid Páez Moreno Yolima Corredor	Director Técnico.	15/07/2010	20/08/2010		Seguimiento a diciembre de 2010: Se cumplió con la ensibilización a los usuarios del aplicativo PQR por grupos de 20 personas, con el apoyo de la Dirección de Informática. Los registros de asistencia se encuentran en la Dirección de Informática.	T	**Seguimiento a diciembre/10:** Se evidenció la eficacia del objetivo de la mejora, se modificó el procedimiento y así mismo fueron capacitados los funcionarios para el buen uso del mismo, por lo cual se cierra.	C	30/12/2010	Jasbley valenzuela Quitian
PROCESO MACRO													
								Se evidenció que con memorando interno No. 201020732 del 4-03-10 se entrega a la Dirección el inventario por sectores de documentación y estadísticas.	P				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3
REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
105	Dirección de Economía y Finanzas Distritales Subdirección de evaluación sectorial planes de desarrollo y políticas públicas .	Replantear el Observatorio de Políticas Públicas para construir diagnósticos y análisis sobre los diferentes aspectos de las finanzas y las políticas públicas distritales.	Carlos Emilio Betancourt Galeano Luz Mery Portela David	Director de Economía y F. Distritales Subdirector	18-01-2010	31-12-2010		Se evidencia que una vez replanteado el contenido del Boletín 0, se remitió a la Dirección con memorando 160100-06359 de mayo 21 de 2010.	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó la inclusión del primer Boletin en la página Web de la Contraloría. De igual forma, se encuentra para efectos de la publicación del segundo boletín.	C	29/12/2010	Jaime Eduardo Avila
								Sgto. a sep.. 20 de 2010: Con memorando 160100-11931 radicación 201054450 del 14 de julio de 2010 se entregó En la Dirección de Economía y Finanzas el boletín 01, con las correcciones y observaciones dejadas por el contratista Elkin Pardo de acuerdo a lo solicitado por el director. Mediante acta de mesa de trabajo No. 11 del 28 de julio de 2010, el Director da nuevas instrucciones sobre el contenido del Boletín a la Subdirectora de Evaluación Sectorial. Con memorando sin número de fecha 31 de agosto se entrega nuevamente a la dirección el boletín 01. Una vez realizados ajustes e indicaciones solicitadas por el Director a la funcionaria Amparo Peña; posteriormente es entregado de manera informal. Actualmente se encuentra en la dirección para revisión y aprobación.	P				
							20-12-2010	**Sgto. a 20 de diciembre de 2010:**se evidenció que mediante memorando 20277, del 4 de octubre de 2010, la Subdirección Plan de Desarrollo, remite a la Dirección de Comunicaciones el primer boletín generado del Observatorio de Control Fiscal y Vigilancia de las Políticas Pública, para su diagramación y publicación en la página web de la entidad. El Boletín No. 2 se encuentra en proceso de revisión por parte de la Subdirección Plan de Desarrollo y diagramación por parte de la Oficina de Comunicaciones, para su publicación en página a finales de diciembre de 2010.	**T**				
								Se evidenció mediante actas de mesas de trabajo periódicas, que se efectuó seguimiento y retroalimentación con los grupos de trabajo que elaboran los informes a cargo de las dependencias. Así: Análisis Económico Actas 03 y 04 del primero y 11 de marzo de 2010. Evaluación Sectorial acciones plasmadas en actas 01 del 9-01-10; 02 del 26-01-10; 03 del 4-02-10;04 del 8-02-10 y 05 del 16-02-10.	P				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
127	Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones: de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas; de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales	Ejercer liderazgo y crear espacios que permitan en forma mancomunada la ejecución de los temas propuestos.	Carlos Emilio Betancourt Galeano Luz Mery Portela David Carmen de Jesús Aldana Gaviria Nelly Yolanda Moya Angel	Director de Economía y F. Distritales Subdirector Subdirector Subdirector	15-02-2010	31-12-2010		Se realiza seguimiento por parte de la Subdirectora de estudios fiscales, económicos y sociales, a los	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Una vez verificadas las actas que elaboran las diferentes Subdirecciones que hacen parte de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales, se evidenció el cumplimientp de las acciones propuestas.	C	29/12/2010	Jaime Eduardo Avila
								Sgto. a sep.. 20 de 2010:A fin de adelantar retroalimentación permanente en desarrollo y ejecución de los cronogramas de actividades de cada uno de los productos, en la subdirección de análisis Financiero, se llevaron a cabo reuniones de seguimiento de las actividades adelantadas por los diferentes equipos de trabajo como consta en las actas Nos.9 a la 11 de 2010. Seguimiento por parte de la Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá a los informes estructúrales, mediante actas de mesas de trabajo 13 y 15 de julio 14 y agosto 30 de 2010, respectivamente. De igual forma, la Subdirección de Evaluación Sectorial efectuó seguimiento y retroalimentación con los grupos de trabajo que elaboran los informes, mediante las siguientes actas de mesas de trabajo: 10 del 01-0-7-10, 11 del 27-07-10, 12 del 30-07-10, 13 del 01-08-10, 14 del 05-08-10 y 15 del 10-08-10.	P				
							22-12-2010	Sgto. a 20 de diciembre de 2010:se verificó que con el fin de adelantar retroalimentación permanente en desarrollo y ejecución de los cronogramas de actividades de cada uno de los productos, en la Subdirección de Análisis Financiero, se llevaron a cabo reuniones de seguimiento de las actividades adelantadas por los diferentes equipos de trabajo como consta en las actas 12, 14 y 15 del y 22 de octubre y 15 de diciembre de 2010. En igual sentido la Subdirección Plan de Desarrollo efectuó seguimiento y retroalimentación, plasmado en acta 018 del 14 de octubre de 2010. De otra parte, la Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales, mediante actas 17, 18 y 19 del 29 de octubre, 5 de noviembre y 6 de diciembre de 2010 respetivamente, estructuró y elaboró los articulos de la quinta edición de la revista "Bogotá Económica". También propuso 15 temas de estudio de los cuales se seleccionaron 4 por la alta dirección y sus contenidos coadyudaron a la formulación de los lineamientos hacer tenidos en cuenta para la próxima vigencia.	**T**				

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3
REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
PROCESO MICRO													
DIRECCIÓN CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL (No maneja acciones de mejora)													
DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO (No maneja acciones de mejora)													
	Gobierno	Dar a conocer la Contraloría de Bogotá, D.C. y hacer acompañamiento a los sujetos de control en la formulación de Planes de Mejoramiento.	María Gladys Valero Vivas	Directora Técnica	01/07/2010	15/12/2010	30/09/2010	Durante la ejecución del segundo y tercer ciclo del PAD 2010, la Direccion Sector Gobierno realizó conferencias en la Secretaria Distrital de Gobierno (27-07-2010), IDPAC (18-08-10), BOMBEROS (24-08-10) y Concejo de Bogota (20-09-10) para dar a conocer el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá y los aspectos básicos para la formulacion del plan de mejoramiento y proceso administrativo sancionatorio. 75% Seguimiento a diciembre de 2010: **La Dirección Gobierno realizó la conferencia al FOPAE en diciembre 6 de 2010. 100%**	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	30/09/2010	Jaime Avila Ramos
DIRECCIÓN SECTOR HABITAT Y SERVICIOS PUBLICOS (No maneja acciones de mejora)													
DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN (No maneja Acciones de Mejora)													
DIRECCIÓN SECTOR SECTOR SALUD E INTEGRACIÓN SOCIAL (No maneja acciones de mejora)													
DIRECCIÓN SECTOR MOVILIDAD													
	Dirección Sector Movilidad	Se debe dar cumplimiento al procedimiento para la conservación, seguridad y recuperación de los registros en archivo de gestión y archivo central.	Alberto Martínez Luis Carlos Guarín Jorge Laverde	Director Subdirectores Fiscalización Infraestructura y Movilidad	01/02/2010	31/12/2010		Seguimiento Diciembre de 2010: Los archivos de gestiòn de la Dirección y Subdirecciones fueron objeto de revisiòn, con el fin de garantizar que estuvieran acordes a las tablas de retención documental y se solicito la modificación de la tabla de retención documental.	T 100%	**Seguimiento a diciembre 30 de 2010:** Se evidenció el objetivo de la mejora, toda vez que existe registro de solicitud de modificación de las tablas de retención documental. Por su eficacia, se cierra.	C	30/12/10	Jasbley Valenzuela Quitián
	Dirección Sector Movilidad	Solicitar, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, el profesional requerido, con el fin de minimizar las dificultades en el desarrollo del proceso micro.	Alberto Martínez Luis Carlos Guarín Jorge Laverde	Director Subdirectores Fiscalización Infraestructura y Movilidad	05/02/2010	31/12/2010		Seguimiento diciembre de 2010: Producto de la solicitud de personal para esta Dirección, en el mes de octubre y noviembre de 2010, fueron asignados tres nuevos ingenieros civiles, los cuales se encuentran delegados en la auditoria del IDU.	T 100%	**Seguimiento a diciembre 30 de 2010:** Se evidenció el objetivo de la mejora, toda vez que la planta de personal adscrita a la dirección ha sido incrementada en tres profesionales del área de la Ingenieria Civil. Por su eficacia, se cierra.	C	30/12/10	Jasbley Valenzuela Quitián
	Dirección Sector Movilidad	Una vez obtenido el resultado de la autoevaluación y cuando lo amerite generar acciones correctivas las cuales deben ser incluidas dentro del anexo 1.,origen 1.	Alberto Martínez Luis Carlos Guarín Jorge Laverde	Director Subdirectores Fiscalización Infraestructura y Movilidad	01/06/2010	31/12/2010		**Seguimiento diciembre de 2010:** El resultado obtenido del II y III ciclo PAD 2010serán tenidos en cuenta para la autoevaluación del sector, seran tenidos en cuenta en la siguiente vigencia.	T 100%	**Seguimiento a diciembre 30 de 2010:** Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	30/12/10	Jasbley Valenzuela Quitián
DIRECCIÓN SECTOR SECTOR MEDIO AMBIENTE (No maneja acciones de mejora)													

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	Ambiente	Unificar fuentes de información y evaluar los resultados del diligenciamiento por parte de los auditores del Anexo 10 "Ficha de Evaluación de la Auditoría) y 11 "Evaluación Auditoría parte interesada", hacer conocer a los integrantes del proceso y tomar acciones que permitan corregir las debilidades establecidas.	MAURICIO BOGOTÁ MUÑOZ	Director Sector Ambiente	30/06/2009	30/12/2010	20/12/2010	**Seguimiento 20/12/10:**una vez evaluados los anexos 10 y 11 fueron remitidos según el procedimiento vía Outlook a la Directora de Planeación. Respecto al anexo 10, se concluye de las observaciones presentadas por los equipos auditores, los problemas presentados en cuanto a conexiones de acceso a intranet, Outlook, sigespro y sivicof. De otra parte se tuvieron en cuenta los comentarios y sugerencias respecto a los equipos auditores, por parte de los sujetos de control, en el diligenciamiento del anexo 11.	T	**Seguimiento a diciembre 2010:** Se verificó que los anexos 10 y 11 de las auditorias adelantadas en desarrollo del PAD 2010, fueron remitidos a la Dirección de Planeación, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para Elaborar el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
	Ambiente	Efectuar ajustes a los procedminetos del proceso, conforme a las olicitudes efectuadas, siempre que se enmarquen en la mejora del sistema .	MAURICIO BOGOTÁ MUÑOZ	Director Sector Ambiente	30/06/2009	30/12/2010	20/12/2010	**Seguimiento 20/12/10:** la Dirección por designación de dos funcionarios ha participado en las mesas de trabajo programadas por la Dirección de Planeación, respecto a los ajustes de los procedimientos.	T	**Seguimiento a diciembre 2010:** La dirección de Ambiente viene participando activamente en el equipo de análisis del Proceso Micro, conformado para la modificación de los procedimientos del proceso, entre ellos, los memorandos de Encargo de Auditoría y de Planeación. Continua abierta para seguimiento. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO INDUSTRIA Y TURISMO													
13	Hacienda, Desarrollo Económico, Industria y Turismo	Promover la formación de los funcionarios en la elaboración de los documentos y cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.	MÓNICA CERTÁIN PALMA- JOSÉ FERNANDO BOCANEGRA GARCÍA - ALEXANDER CHARRY LASSO	Directora Técnica, Subdirectores de Fiscalización	30/06/2009	15/12/2009	31/12/2009	**30-12-2010: Mediante proceso de correspondencia 208492** del 20 de agosto de 2010 se remitió a la Dirección de Planeación las propuestas de mejoramiento producto del análisis al contenido de los formatos 10 - Ficha de Evaluación Auditoría y 11 Evaluación Auditoría Parte Interesada. Las observaciones de los equipos auditores y de las entidades son las siguientes: ANEXO 10: 1)Falta de apoyo por parte de las demás Sectoriales que participan en la Auditoría Especial Transversal. .xxFalta de toner, debido a que no se cuenta con disponibilidad permanente y oportuna de este elemento.xxxSe dificulta el traslado de equipos y documentos al finalizar la auditoría, por cuanto se tiene que recurrir a vehículos particulares corriendo el riesgo de pérdida de elementos. xxxEn algunos casos consideran que el tiempo estimado para realizar la auditoría fue corto.xxSolicitan se revisen los procedimientos de la Auditoría Especial Transversal. ANEXO 11. Los entes auditados en el PAD 2010 calificaron la labor de los equipos auditores como "BUENA". Sin embargo, se expusieron dos (2) observac En el citado memorando de fecha 20-08-2010, se estab	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verificó que los anexos 10 y 11 de las auditorías adelantadas en desarrollo del PAD 2010, fueron remitidos a la Dirección de Planeación, de conformidad con lo establecido en el Procedmiento para Elaborar el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	22/12/2010	Luis Toquica

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3
REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
2	HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	Efectuar ajustes a los procedminetos del proceso, conforme a las olicitudes efectuadas, siempre que se enmarquen en la mejora del sistema .	MÓNICA CERTÁIN PALMA-CARMEN SOFIA PRIETO DUEÑAS - FLAMINIO CHAPARRO ALBA	Directora Técnica, Subdirectores de Fiscalización	30/06/2009	30/12/2010	22/12/2010	**30-12-2010:** la Dirección ha designado dos funcionarios para participar en las mesas de trabajo programadas por la Dirección de Planeación, respecto a los ajustes de los procedimientos del proceso micro.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección Hacienda participa en el equipo de análisis del Proceso Micro, conformado para la modificación de los procedimientos del proceso, entre ellos, los memorandos de Encargo de Auditoría y de Planeación. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	22/12/2010	Luis Toquica
DIRECCIÓN SECTOR CONTROL URBANO													
1		Unificar fuentes de información y evaluar los resultados del diligenciamiento por parte de los auditores del Anexo 10 "Ficha de Evaluación de la Auditoría) y 11 "Evaluación Auditoría parte interesada", hacer conocer a los integrantes del proceso y tomar acciones que permitan corregir las debilidades establecidas.					**22/12/2010**	Seguimiento 22 de diciembre de 2010 (dirección de Control Urbano): una vez evaluados los anexos 10 y 11 fueron remitidos según el procedimiento vía Outlook a la Directora de Planeación. Respecto al anexo 10, se concluye de las observaciones presentadas por los equipos auditores, los problemas presentados en cuanto a conexiones de acceso a intranet, Outlook, sigespro y sivicof. De otra parte se tuvieron en cuenta los comentarios y sugerencias respecto a los equipos auditores, por parte de los sujetos de control, en el diligenciamiento del anexo 11.	**T**	**Seguimiento a diciembre 2010:** Se verificó que los anexos 10 y 11 de las auditorías adelantadas en desarrollo del PAD 2010, fueron remitidos a la Dirección de Planeación, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para Elaborar el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
2	DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO	Efectuar los ajustes a los procedimientos del proceso, conforme a las solicitudes efectuadas, siempre que se enmarque en la mejora del sistema	Eduardo José Herazo Sabbag	Director Sector de Control Urbano	30/07/2010	31/12/2010	22/12/2010	A la fecha se están elaborando las modificaciones respectivas de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin **Seguimiento 22 de diciembre de 2010** (Dirección de control Urbano): La Dirección designó un funcionario (Jairo Paez) quien ha participado en las mesas de trabajo programadas por la Dirección de Planeación y llevado las sugerencias dadas por la dirección sobre temas como seguimiento al PAD, Memorando de Encargo de Auditoría, Memorando de planeación, procedimiento para la elaboración del informe de AGEI y cierre de auditoría , entre otros, a fin de estudiar las propuestas y proceder a realizar los ajustes de los procedimientos que se consideren pertinentes. Avance 100%	T	**Seguimiento diciembre 2010.** En listas de asistencia y actas de mesas de trabajo, se evidencia que la Dirección de Control Urbano viene participando activamente en el equipo de análisis del Proceso Micro, conformado para la modificación de los procedimientos del proceso, entre ellos, el Procedimiento para la Elaboración, Seguimiento al Plan de Mejoramiento. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	24/12/2010	Luis Hernando Velandia Gómez
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA													

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
80	SUBDIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	Adopción segunda fase del aplicativo de procesos de cobro coactivo	Rosa Myriam Villamil Ricaurte, Ana Iddaly Salgado Páez	Subdirector y Director	04/05/2009	31/12/2010		SEGUIMIENTO A MARZO DE 2010: Se viene adelantando trabajo de pruebas con la Dirección de Informática tendiente a corregir todas las falencias que impidan su operación. Se inició proceso de capacitación con los funcionarios para implementar el aplicativo. SEGUIMIENTO A JUNIO/10: Se recibió la fase 2 del aplicativo, se incorporó la información de procesos y se encuentra pendiente de ejecutar la fase 3. Se encuentra en corrección en la Dirección de Informática las observaciones formuladas por la Subdirección Coactiva. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Se continúa con el proceso de implementación de la fase 3 del aplicativo. Se han llevado a cabo diferentes mesas de trabajo, en las cuales se ha dejado de presente las diferentes inconsistencias de que adolece el aplicativo para la liquidación de los diferentes créditos del proceso de cobro coactivo. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE/10: Se recibió la versión 3.1 del aplicativo, se adoptó el formato SIREL y se viene incorporando la información.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verifico que efectivamente se recibio la version 3.1 del aplicativo, se adopto el formato SIREL y se viene incorporando la informacion. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	27/12/2010	Hernando Vargas M
87	SUBDIRECCIONES DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	Implementar convenios interinstitucionales que permitan optimizar la información de los implicados y ejecutados, con el fin de obtener la plena identidad de ello y lograr en oportunidad el decreto y practica de medidas cautelares	Rosa Myriam Villamil Ricaurte, Olga Lucía Ramírez Angel, Ana Iddaly Salgado Páez	Subdirectores y Director	04/05/2009	31/12/2010		SEGUIMIENTO A MARZO DE 2010: Se suscribió el convenio con la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual no ha entrado en operación por el período de elecciones. Tan pronto como nos den vía libre, se procederá a su aplicación. ado SE implementó el aplicativo con la Registraduría Nacional del Estado Civil. Se continuará con el procedimiento de suscripción y puesta en funcionamiento del convenio Interadministrativo con Asobancaria que nos permita la consulta permanente de cuentas bancarias de los diferentes implicados o ejecutados dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y de Jurisdicción Coactiva, suscripción que se encuentra suspendida por el proceso electoral. SEGUIMIENTO A JUNIO/10: A partir del mes de julio se reanudarán las diligencias tendientes a reactivar los convenios que estan suspendidos por periodo electoral. SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE/10: Se suscribieron losl convenios interinstitucionales con la Registraduría Nacional y con la Asobancaria. Actualmente se encuentran en pleno funcionamiento. Además se está tramitando la compra de unos dispositivos de Huellas dactilares con el fin de lograr el convenio	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se verifico que efectivamente se han suscrito convenios para buscar la optimizacion de la informacion de los implicados y ejecutados. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	28/12/2010	Hernando Vargas M
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS													

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
132	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Seguimiento a cada una de las etapas de los procesos de selección a través de hojas de ruta-chequeo estandarización de pliegos de condiciones según el proceso de selección **(Comité Directivo - Acta No. 3 del 15 de julio de 2010).**	Subdirector de Recursos Materiales	José Gil Barreto	09/08/2010	31/12/2010	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** La Subdirección de Rrecursos Materiales realiza el seguimiento a cada una de las etapas de los procesos de selección de conformidad con las normas y reglamentos vigentes con la revisión del abogado y del Subdirector. De otra parte, de acuerdo con el proceso de selección los pliegos de condiciones, avisos de invitación se estandarizan y ajustan teniendo en cuenta el proceso de selección y los procedimientos y normas vigentes, los cuales son socializados al interior de la dependencia.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Oficina de Control Interno a través de las auditorias practicadas a la Contratación ha verificado el seguimiento a cada una de las etapas de los procesos de selección de conformidad con las normas y reglamentos vigentes. De igual manera ha verificado que de acuerdo con el proceso de selección los pliegos de condiciones y avisos de invitación se estandarizan y ajustan teniendo en cuenta el proceso de selección y los procedimientos y normas vigentes. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	23/12/10	Blanca Isabel Rodriguez Saenz y María Yazmín Ávila Pacheco
133	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Revisar las observaciones efectuadas por Control Interno, la Auditoría Fiscal y la Auditoría General con el ánimo de adoptar las medidas correctivas o preventivas necesarias para subsanar los errores que ya han sido dectetados y que no se vuelvan a presentar nuevamente **(Comité Directivo - Acta No. 3 del 15 de julio de 2010)**	Subdirector de Recursos Materiales	José Gil Barreto	09/08/2010	31/12/2010	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno y por los Entes de Control son revisadas y analizadas dentro del Equipo de Análisis formulando las acciones a que haya lugar con los funcionarios responsables del área donde se detectó la observación con el fin de adoptar las medidas correctivas o preventivas, para subsanar los errores o mitigar los riesgos, los cuales son presentados al responsable del proceso para su aprobación y remisión a la Oficina de Control Interno	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Oficina de Control Interno en los seguimientos a los anexos 1,2 y 3 realizado trimestralmente verifica que las dependencia adscritas al proceso de recursos Físicos y Financieros han hecho revisión y seguimiento a las acciones implementadas con el fin de adoptar las medidas correctivas o preventivas, para subsanar los errores o mitigar los riesgos. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	23/12/10	Blanca Isabel Rodriguez Saenz y María Yazmín Ávila Pacheco
134	DIRECCIÓN DE INFORMATICA	Mejora permanente de los sistemas de apyo a los procesos misionales tal como SIVICOF y SIGESPRO, herramientas importantes en el proceso auditor y los demás procesos que se manejan en la entidad, para lograr su uso pleno por parte de los usuarios **(Comité Directivo - Acta No. 3 del 15 de julio de 2010)**	Directora Técnica de Informática	Yolima Corredor Romero	09/08/2010	31/12/2010	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** En este mes entrará en funcionamiento una nueva versión de SIVICOF y SIGESPRO, en la que se corregirán algunos errores detectados y se permitirá contar con una herramienta para mejorar los reportes que se requieran. Se planteó como una actividad del plan de acción 2011 la implementación de nuevas funcionalidades en las herramientas SIVICOF y SIGESPRO que permitan la incorporación de alertas o alarmas para la detección de incumplimientos en la rendición de la cuenta por parte de los sujetos de control y el vencimiento de tareas asignadas respectivamente, con el fin que las áreas responsables tomen los correctivos del caso. Con base en la información de contratación rendida por los sujetos de control se permitirá la generación de muestras o estadísticas para las auditorías. Por medio de encuestas de percepción y con los requerimientos de los usuarios se continuarán consolidando las fallas y/o solicitudes de mejora para su implemantación.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Informática ha realizado el apoyo tecnologico a los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad. De igual manera la Dirección planteó como una actividad del plan de acción 2011 la implementación de nuevas funcionalidades en las herramientas SIVICOF y SIGESPRO que permitan la incorporación de alertas o alarmas para la detección de incumplimientos en la rendición de la cuenta por parte de los sujetos de control y el vencimiento de tareas asignadas respectivamente. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	23/12/10	Blanca Isabel Rodriguez Saenz y María Yazmín Ávila Pacheco

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3
REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
135	DIRECCIÓN DE INFORMATICA	Consolidar en la entidad una cultura de compromiso en el buen uso y seguridad de los servicios y recursos informáticos para aprovechar al máximo la inversión en tecnología **(Comité Directivo - Acta No. 3 del 15 de julio de 2010)**	Directora Técnica de Informática	Yolima Corredor Romero	09/08/2010	31/12/2010	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** Como se ha realizado hasta el momento se continuarán generando comunicados a través de los medios internos de comunicación, reiterando a todos los funcionarios los beneficios y obligatoriedad del uso pleno de los sistemas de información dispuestos en la entidad para el desempeño de sus funciones, tal como esta planteado en el plan y compromiso estratégico 2008-2011 y en los lineamientos de la alta dirección y acompañar esta estrategia con un seguimiento de su cumplimiento por parte de las dependencias responsables (como se solictó a la Oficina de Control Interno).	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Informática a través del correo electrónico, circulares y el Noticontrol ha realizado campañas de concientización para que los funcionarios usuarios de los Sistemas tecnológicos adquieran una cultura de compromiso en el buen uso y seguridad de los servicios y recursos informáticos para aprovechar al máximo la inversión en tecnología realizada por la entidad. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	23/12/10	Blanca Isabel Rodriguez Saenz y María Yazmín Ávila Pacheco
136	DIRECCIÓN DE INFORMATICA	Garantizar los recursos necesarios para el mantenimiento integral y la sostenibilidad de la plataforma tecnológica actualmente implementada (**Comité Directivo - Acta No. 3 del 15 de julio de 2010**	Directora Técnica de Informática	Yolima Corredor Romero	09/08/2010	31/12/2010	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 2010** La Dirección de Informática ha solicitado con la debida sustentación a las instancias respectivas, los recursos presupuestales necesarios para el mantenimiento y sotenimiento de la plataforma tecnológica actual, lográndose para la vigencia 2011, además de los recursos del presupuesto de la entidad, recursos a través del proyecto de inversión 7440 "Renovación e implementación de la plataforma tecnológica para el soporte de la participación ciudadana y el control fiscal en la Contraloría de Bogotá, D.C.".	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** La Dirección de Informática durante la vigencia de 2010 solicitó con debida siustentanción los recursos presupuestales necesarios para el mantenimiento y sostenimiento de la plataforma tecnológica de la entidad. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	C	23/12/10	Blanca Isabel Rodriguez Saenz y María Yazmín Ávila Pacheco
PROCESO DE GESTIÓN HUMANA													
								Seguimiento a 31 de marzo de 2010: El Proceso de Gestión Humna, en reunión de equipo de análisis (acta 1) aprobó que se realicen las modificaciones y ajustes a los procedimientos que lo requieren de la Oficina de Asuntos Disciplinario, la Dirección de Capacitación y Talento Humano. Esta labor ya se ha comenzado y está en proceso el Procedimiento de Traslado, evaluación y Situaciones Administrativas. La Dirección de Capacitación está haciendo una nueva revision de los Procedimientos para la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación, versión 6.0, del procedimiento de induccion a la capacitacon y el de convenios.					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1	Dirección de Talento Humano	Actualizar procedimientos del proceso, ajustándolos a los cambios normativos, en atención a las solicitudes de modificación que aseguren la mejora.	César Augusto López Meza Paola Vélez Marroquín José Joaquín Rincón Chávez	Director Gestión Humana	09/03/2010	30/10/2010	31/05/2010 30/07/2010	Seguimiento a 30 de junio de 2010: Se ajustaron y modificaron los procedimientos de: Traslado de funcionarios, Situaciones Admistrativas, proceso verbal y ordinario del proceso disciplinario y vinculación de personal, para un total de 5, los cuales se enviaron a planeación con memorando 70000-07236 de mayo 31 de 2010. Se encuentran en proceso: Nómina, evaluación desempeño, y celebración de convenios. Avance 80%. **Seguimiento a septiembre de 2010.** Se ajustaron y modificaron los procedimietos de Nómina, Evaluación Desempeño, Celebración de Convenios y de Planificación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación. Se enviaron a Planeación con el memo 70000-13645 de julio 30/10. En total se modificaron 9 proced. Está pendiente el Procedimiento de salud Ocupacional . **Seguimiento a diciembre 31 de 2010.** El Procedimiento de Salud Ocupacional que estaba pendiente fue remitido a Planeación para que siga el trámite de revisión técnica y jurídica, como consta en memorando 70000-25562 de voviembre 12-2010.	T	**Seguimiento diciembre de 2010:** Se verificó que se remitieron los procedimientos ajustados a la Oficina de Planeación para su revisión técnica. Por su eficacia, se cierra el objetivo de mejora.	T	22/12/2010	Luis Néstor Toquica Cordero
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL													

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

ANEXO 3

REPORTE DE MEJORA CONTINUA

(1) PROCESO: TODOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

OCTUBRE -DICIEMBRE DE 2010

No. (3)	DEPENDENCIA (4)	OBJETIVO DE MEJORA (5)	RESPONSABLE DE		FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (7)	FECHA DE TERMINACION PROGRAMADA (dd/mm/aa)	FECHA REAL DE EJECUCION (dd/mm/aa) (9)	SEGUIMIENTO JEFE DEPENDENCIA		VERIFICACION DE ACCIONES			
			NOMBRE	CARGO				DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA MEJORA (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
129 ISONET	OFICINA DE CONTROL INTERNO	"Ajustar los procedimientos del Proceso de Evaluación y Control en lo referente a la base legal, puntos de control, riesgos y registros, así como la caracterización del proceso".	JAZMÍN DEL SOCORRO ESLAIT MASSÓN	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	03/05/10	30/06/10	05/10/10	Mediante Acta de equipo de análisis No. 19 de 11/05/2010, se efectuó la revisión por parte del equipo de análisis de la OCI a los procedimientos y caracterización del P. Evaluación y Control, así como la Caract. del Proceso, con base en las evaluaciones anteriores. Fue remitida a la D. de Planeación la comunicación de solicitud de aprobación de las modificaciones a los procedimientos mencionados y la Caracterización del P. Evaluación y Control, a través de memorando No. 13000-07213 de 31/05/2010, siendo sugeridas por esta dirección varias modificaciones a través de memorando No. 30000-13886, radicado 201077247 de 03/08/2010. Además, se efectuó reunión de los equipos de trabajo de la D. de Planeación y la OCI el 11/08/2010, cuyas conclusiones se constituyeron en insumo para que se efectuaran ajustes a los procedimientos del P.Evaluación y Control, los cuales fueron llevados a cabo en mesa de trabajo No. 23 de 14/09/2010 de la OCI, siendo remitidos de nuevo a la mencionada dirección mediante memorando No. 13000-19172, radicado 201077247 de 24/09/2010. Mediante Resolución Reglamentaria No. 023/2010, fuer	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificada Acta de equipo de trabajo No. 19 de 11/05/2010, mediante la cual se efectuó la modificación a los procedimientos y caracterización del Proceso de Evaluación y Control, así como el memorando No. 13000-07213 de 31/05/2010, de solicitud de aprobación de las mismas a la D. de Planeación. Verificado memorando No. 30000-13886 de 03/08/2010, de solicitud de ajustes por parte de la Dirección de Planeación. Verificada acta de reunión de equipo de trabajo No. 23 de 14/09/2010, en la que fueron efectuados los ajustes a los procedimientos. Verificada comunicación No. 13000-19172, radicado 201077247 de 24/09/2010 a la D. de Planeación, remitiendo los procedimientos ajustados. Verificada Resolución Reglamentaria No. 023 de 05/10/10, mediante la cual fueron actualizados los procedimientos del proceso Evaluación y Control. Por la eficacia de la acción se cierra este objetivo de mejora.	C	24/12/10	JAIRO RUIZ ESPITIA
CONSOLIDADO POR JORGE A. TABARES VARGAS													
			DICIEMBRE DE 2010					Dra. JAZMÍN DEL SOCORRO ESLAIT MASSON					
			OFICINA DE CONTROL INTERNO					RESPONSABLE PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL					