ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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 Educación	24/05/2011	1.5.7. En las actas de mesa de trabajo, se establece inadecuada comunicación entre el equipo auditor y el nivel directivo de esta dependencia, al observarse la ruptura en los canales de comunicación, al conformarse el grupo de auditoría regular ante el IDEP mediante encargo de auditoría notificado el 15/06/2010, no obstante para el análisis de las respuestas al informe preliminar presentadas por el sujeto de control, el responsable del Proceso de Prestación de Servicios Micro, autorizó la creación de otro grupo especial diferente al comisionado inicialmente en el encargo, situación que no es coherente con lo establecido en el procedimiento, dado que quien desarrolló el trabajo de auditoría es quien conoce y debe validar las respuestas presentadas por el sujeto a dicho informe.	Debilidades en la competencia de los funcionarios para trabajar en equipo. Inobservancia de Procedimientos. Falta de un mecanismo de control efectivo.	Realizar una actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo. Realizar capacitación en los procedimientos vigentes del PPSMbrs. Realizar instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC.	Director Técnico de Planeación, Dirección de Talento Humano, Director y subdirectores de fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Realizar una actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Capacitar al 100% de funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el	Se realizó una actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Si 100% NO 0%. Se realizó capacitación a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Si 100% NO 0%. Se realizó dos instructivos y/o	30/06/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** En atención a las actividades establecidas, se determina: Acción 1 y 2: Pendiente de gestionar ante la Dirección Técnica de Capacitación la realización de la actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección y lo correspondiente a la capacitación de los funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección en los Procedimientos RR 007 de 2011. acción 3: Para la acción de realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos, se establece que se ha adelantado lo siguiente: documentos de los Proceso 254404, 255001y 257506, así como, circulares No. 1 del 6-04-2011 y No.2 del 27-04-2011 remitidos por outlook a los funcionarios de la Dirección. Acción 4: La supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC, en mesas de trabajo. Se inicia a partir del II ciclo del PAD 2011. Continúa en proceso.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No se evidenció el desarrollo de las actividades Nos. 1 y 2. Con relación a la actividad No. 3, fueron comunicadas circulares, que fueron dadas a conocer a los equipos auditores y la actividad 4, se prevee adelantar durante el II ciclo del PAD 2011. Las auditorías correspondientes al segundo ciclo no se han iniciado.	A	05/07/2011	Jaime Eduardo Avila
2		Dirección Educación	24/05/2011	1.5.10. En la auditoría regular de la Orquesta Filarmónica de Bogotá y las auditorías especiales de la Secretaría de Educación Distrital y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se evidenció que los cronogramas de actividades señalados en los Memorandos de Planeación no son concordantes con los términos establecidos en los Memorandos de Encargo de Auditoría, inobservándose la actividad 5 del Procedimiento para Elaborar el Memorando de Planeación adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 029 de 2009.	Inobservancia de Procedimientos. Falta de un mecanismo de control efectivo.	Solicitar la capacitación en los procedimientos vigentes del PPSMbrs. Realizar instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de Cronogramas.	Director y subdirectores de fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Capacitar al 100% de funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Como mínimo en el 90% de mesas de trabajo asegurar la supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC.	Se realizó capacitación a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Si 100% NO 0%. Se realizó dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Si 100% NO 0%. Mesas de trabajo donde se supervisó el tema de SGC: Total de mesas de	30/06/2011	**Educación - Seguimiento a 20/06/11:** En atención a las actividades establecidas, se determina: Acción 1 y 2: Pendiente de gestionar ante la Dirección Técnica de Capacitación la realización de la actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección y lo correspondiente a la capacitación de los funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección en los Procedimientos RR 007 de 2011. acción 3: Para la acción de realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos, se establece que se ha adelantado lo siguiente: documentos de los Proceso 254404, 255001y 257506, así como, circulares No. 1 del 6-04-2011 y No.2 del 27-04-2011 remitidos por outlook a los funcionarios de la Dirección. Acción 4: La supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC, en mesas de trabajo. Se inicia a partir del II ciclo del PAD 2011. Continúa en proceso.		**Seguimiento a junio de 2011:** No se evidenció el desarrollo de las actividades Nos. 1 y 2. Con relación a la actividad No. 3, fueron comunicadas circulares, que fueron dadas a conocer a los equipos auditores y la actividad 4, se prevee adelantar durante el II ciclo del PAD 2011. Las auditorías correspondientes al segundo ciclo no se han iniciado.	A	05/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Hábitat y Servicios Públicos	24/05/2011	**1.5.24.** En las actas de mesa de trabajo de la EAAB auditoría de contratación de la No. 02 de junio/30/10 a la No. 10 de octubre/10, EEB de la No.1 de julio 1/10 a No. 7 de octubre 1/10, Gas Natural de la No. 1 de junio 29/10 a la No. 7 de agosto 2/10, de Gas Natural y TGI de la No. 1 del 13 octubre /10 a la No. 6 del 3 de diciembre/10, no se evidenció la verificación del cumplimiento de los objetivos del memorando de planeación y unificación de criterios para elaborar el informe preliminar, contraviniendo la actividad 1 del procedimiento para elaborar el informe de auditoría gubernamental con enfoque integral contenido en la RR 029/10.	Los Directivos verificaron el cumplimiento de los objetivos, se puede observar en el informe, solo que no se conoce explícito en las mesas de trabajo.	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	31/05/2011	31/08/2011	100%	Auditorías realizadas/Totales auditorías programadas	31/08/2011	**Seguimiento Junio de 2011** En los equipos auditores quedó establecio en mesas de trabajo el cumplimiento de los objetivos del memorando de planeación, por ejemplo en la SDHT en la mesa No. 6 del 11-04-2011 y la mesa 7 de 03-05-2011. De la ETB la mesa 7 del 04-04-2011		**Seguimiento a Junio de 2011:** Se evidenció que en las actas de mesa de trabajo de la Secretaría Distrital de Hábitat. No. 6 de abril 11 de 2011, y No. 7 de mayo 3 de 2011, se estableció la verificación del cumplimiento de los objetivos del memorando de planeación en un 100%. Así mismo, se evidenció que en la mesa de trabajo No. 7 de abril 4 de 2011, se estableció el cumplimiento de los objetivos de memorando de encargo, con la participación de la Directora, Subdirector y Asesor, en coordinación con el equipo auditor. Por la eficacia de la acción, se cierra el hallazgo.	C	28/06/2011	Jairo Ruiz
DIRECCIÓN SECTOR EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE [No maneja acciones correctivas]																		
	2	Dirección Educación	24/05/2011	**1.5.6.** En la auditoría especial al IDRD, se evidenció el no diligenciamiento del anexo 1 "Acciones Ciudadanas", inobservándose las actividades 8 y 9 de la Resolución Reglamentaria No. 329 de 2009, Encargo de Auditoría	Inobservancia de Procedimientos Falta de un mecanismo de control efectivo.	Realizar capacitación en los procedimientos vigentes del PPM/Mcro Realizar instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos Supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC	Director Técnico de Planeación, Director y subdirectores de fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Capacitar el 100% de funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección Realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Como mínimo en el 90% de mesas de trabajo asegurar la supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC	Número capacitación a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Si 100% NO 0% Se realizó dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos Si 100% NO 0% Mesas de trabajo donde se supervisó el tema de SGC/ Total de mesas de trabajo	30/06/2011	**Educación - Seguimiento a 20/06/11:** En atención a las actividades establecidas, se determina: Acción 1. Pendiente de gestionar ante la Dirección Técnica de Capacitación la realización de la actividad. Acción 2. Para la acción de realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos, se establece que se ha adelantado lo siguiente: documentos de los Proceso 254404, 255001y 257506, así como circulares No. 1 del 6-04-2011 y No.2 del 27-04-2011 remitidos por outlook a los funcionarios de la Dirección. Acción 3. La supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC, en mesas de trabajo. Se inicia a partir del II ciclo del PAD 2011. Continua en proceso.		**Seguimiento a junio de 2011:** No se evidenció el desarrollo de la actividad No. 1. Respecto de la actividad No. 2, se evidenciaron circulares y memorandos mediante los cuales se orienta a los grupos auditores frente al cumplimiento de los procedimientos y la actividad 3 se prevee adelantar durante el II ciclo del PAD 2011. Las auditorías del segundo ciclo no se han iniciado.	A	05/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
1	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	23/10/2009	Memorando No. 130000-215 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 130000-07102, 130000-07098, 130000-07105, 130000-7103, 130000-07099, 130000-07097 y 130000-07101 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 demanda un análisis exhaustivo al interior de la Dirección y consecución de documentos soportes, con el fin de impedir desviaciones. Igualmente contribuyó al 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 de equipo directivo en las mesas de Trabajo de los Equipos Auditores.	Directora Sectorial y Subdirectores de Fiscalización	04/01/2010	30/12/2010	100%	No. Hallazgos Fiscales trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Fiscales * 100	30/12/2010	**Seguimiento Marzo de 2011** Solo en la Auditoría de Gestaguas hubo dos hallazgos fiscales, los cuales se remitieron a la Dirección de RFYJC con el radicado 201100309 del 04-01-2011 con Mem. 130100-00148. Seguimiento junio de 2011 En el ciclo I de 2011 se presentaron cuatro hallazgos fiscales, dos de la ETB, los cuales se remitieron a la Dirección de RFYJC con el radicado 201148116 del 24-04-2011, proc. 260564 con mem y dos hallazgos de la EAAB que se enviaron con el radicado 201162086 del 09-06-2011 y volvió a enviarse porque fue devuelto con radicado 201164212 del 13-06-2011.	P	**Seguimiento a Junio de 2011:** Evidenciada remisión de dos hallazgos fiscales correspondientes a la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB, correspondientes al ciclo I de PAD 2011, remitidos a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva mediante radicado 201148116 de 27/04/2011, que al confrontarse con el cierre de auditoría (18/04/2011), se estableció un desfase de 6 días. Continúa abierto para seguimiento.	A	28/06/2011	Jairo Ruiz
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	100%	No. Hallazgos Disciplinarios trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Disciplinarios * 100	30/12/2010	**Seguimiento Marzo 2011** En el ciclo III no se presentaron hallazgos disciplinarios, el último fue en el ciclo II de 2010 con el radicado 201079980 PROC. 217627 mEM 130000-19623. Se esperaría a la culminación del ciclo I. **Seguimiento Junio de 2011** En la ETB se presentaron dos hallazgos disciplinarios, por ser de naturaleza mixta no se enviaron a la personería, se enviaron a la procuraduría con radicado No. 201154988 del 18-05-2011, se envía a la personería un disciplinario de la EAAB con radicado No. 201186318 y uno de la UAESP con radicado No. 201186318 del 17-06-2011.	P	**Seguimiento a Junio de 2011:** Verificada presentación de dos hallazgos disciplinarios en la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB, Ciclo I del PAD 2011, que por tratarse de una empresa de naturaleza mixta no fueron enviados a la Personería, sino a la Procuraduría General de la República, a través de radicado No. 201154988 de 18/05/2011, que, al cruzarse con el cierre de auditoría (18/04/2011), se determinó un desfase de 19 días.	A	28/06/2011	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 el respecto el señor Contralor.	Directora Sectorial	05/01/2010	30/12/2010	100%	No. de Pactos Éticos con seguimiento / Total Pactos Éticos suscritos * 100	30/12/2010	**Seguimiento Marzo de 2011** No se evidenciaron hechos que den lugar a proyectar la suscripción de pactos éticos, por lo cual las entidades como la ETB y Aguas Bogotá no han incurrido para ello, las otras entidades manejan un porcentaje pequeño de dineros del distrito. **Seguimiento Junio de 2011** Se solicitó un análisis de esta situación a la Contralora Auxiliar con el radicado 201157948 y no fue aceptado, por lo que se volvió a escribir a la Contralora Auxiliar con radicado 201159941.	P	**Seguimiento a Junio de 2011:** Verificada solicitud No. 201157948 de 25/05/2011, de la Dirección de Hábitat a la Contralora Auxiliar de exclusión del plan de mejoramiento de la Suscripción del Pacto Ético y respuesta negativa de esta última No. 201157948 de 30/05/2011, igualmente se evidenció la reiteración de la solicitud mediante radicado No. 201159941 de Junio-01/06/2011, por parte de la Dirección de Hábitat, sin que a la fecha de la auditoría se haya obtenido respuesta. Continúa abierta.	A	28/06/2011	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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	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. 130000-2259-09109 al 2 de febrero de 2010 y GAS Natural con memorando 130000-12951 al 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	100%	No. Hallazgos Fiscales trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Fiscales * 100	30/12/2010	**Seguimiento Marzo de 2011** En el ciclo III solo en la auditoría de Gestiguas se presentaron dos hallazgos fiscales de los cuales se remitieron a la Dirección de RFYJC con el Mem. 130100-00148 del 04-01-11, con Rad. 201100339 **Seguimiento Junio de 2011** En el ciclo I de 2011 se presentaron dos hallazgos fiscales de la ETB, los cuales se remitieron a la Dirección de RFYJC con el radicado 201148116 del 24-04-2011 proc. 260894 con mem y dos hallazgos de la EAAB que se enviaron con el radicado 201162086 del 08-06-2011 y volvió a enviarse porque fue devuelto con radicado 201164212 del 13-06-2011	P	**Seguimiento Junio de 2011** Evidenciada remisión de dos hallazgos fiscales de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB, correspondientes al ciclo I del PAD 2011 a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, a través de radicado No. 201148116 de 27/04/2011, que al confrontarlos con el cierre de auditoría (19/04/2011), se establece un desfase de 8 días. Continúa abierto para seguimiento	A	28/06/2011	Jairo Ruiz
12	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	19/10/2010	1.4.4.1. 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 validación de los hallazgos, se concluyó la fase de ejecución y por ende la verificación de cada uno de los componentes establecidos en el memorando de planeación (mesas de auditoría) las cuales se concluyeron en un 100% y se constituyen en el sustento del informe preliminar surtido en el Comité Técnico Sectorial.	Dejar evidencia en mesa de trabajo de que el Director o subdirector de fiscalización verifica 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	100%	Auditorías transversales realizadas/Tareas auditorías programadas		**Seguimiento Marzo de 2011** En la mayoría de las mesas de trabajo asistieron los Subdirectores de fiscalización y también la Directora, principalmente de la mesa 3 en adelante en todas las auditorías del ciclo III, como por ejemplo en la Colombia Móvil, Colvatel, Gestiguas, ETB, Aguas Bogotá y demás. **Seguimiento Junio de 2011** En los equipos auditores quedó establecido en mesas de trabajo el cumplimiento de los objetivos del memorando de planeación, por ejemplo en la SDHT en la mesa No. 6 del 11-04-2011 y la mesa 7 de 03-05-2011. De la ETB la mesa 7 del 04-04-2011	P	**Seguimiento a Junio de 2011:** Se evidenció que en las actas de mesa de trabajo de la Secretaría Distrital de Hábitat Nos. 6 de 11/04/2011 y No. 7 de mayo 03/05/2011, se estableció el cumplimiento de los objetivos del memorando de planeación en un 100%. Así mismo, se evidenció que en la mesa de trabajo No. 7 de abril 07/04/2011, se estableció el cumplimiento de los objetivos de memorando de encargo, con la participación de la Directora, Subdirector y Asesor en coordinación con el equipo auditor. Por la eficacia de la acción, se cierra el hallazgo.	C	28/06/2011	Jairo Ruiz
	2	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	24/05/2011	**1.5.12.** Los dos hallazgos fiscales formulados a Gestiguas S.A. ESP del III Ciclo PAD 2010, fueron trasladados a Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva mediante memorando 130100-00148 del 4 de enero de 2011, que al compararlos con el cierre de auditoría (30 de diciembre de 2010), se pasaron 2 días, transgrediendo la actividad 11 del procedimiento para concluir el hallazgo de auditoría contenido en la RR-029 de 2010	Los hallazgos fueron entregados por los auditores al final del día, del cierre de la auditoría	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	Subdirectores de Fiscalización de Vivienda y Servicios Públicos	31/05/2011	31/08/2011	100%	No. Hallazgos Fiscales trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Fiscales * 100	31/08/2011	**Seguimiento Junio de 2011** En el ciclo I de 2011 se presentaron cuatro hallazgos fiscales, dos de la ETB, los cuales se remitieron a la Dirección de RFYJC con el radicado 201148116 del 24-04-2011 proc. 260894 con mem y dos hallazgos de la EAAB que se enviaron con el radicado 201162086 del 08-06-2011 y volvió a enviarse porque fue devuelto con radicado 201164212 del 13-06-2011.		**Seguimiento Junio de 2011** Evidenciada remisión de dos hallazgos fiscales de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá_ETB correspondientes al ciclo I del PAD 2011 a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, mediante radicado No. 201148116 de 27/04/2011, que al confrontarlos con el cierre de auditoría (19/04/2011), se determina un desfase de 8 días. Verificada presentación de dos hallazgos disciplinarios en la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB, Ciclo I del PAD 2011, que por tratarse de una empresa de naturaleza mixta no fueron enviados a la Personería, sino a la Procuraduría General de la República, a través de radicado No. 201154988 de 16/05/2011, que, al cruzarse con el cierre de auditoría (19/04/2011), se determinó un desfase de 19 días. Continúa abierto para seguimiento	A	28/06/2011	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
PROCESO DE ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL																		
1	6	Oficina Jurídica Dirección de Planeación	5/04/2010	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	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 Elías Rocha Elenir Pinto Díaz	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 análisis 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 versión 2.0 del plan de acción 2010.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que la Dirección de Planeación efectuó análisis de los indicadores establecidos en el Plan de Acción 2010, como ejemplo mediante memorando 30000-04868 del 4 de mayo de 2010 la Dirección de Planeación solicitó modificación de los indicadores, así mismo consultado el Plan de Acción versión 2.0 de la vigencia 2010, la Oficina Asesora Jurídica y Control Interno modificaron los indicadores ejemplo, la Oficina Asesora Jurídica estableció el indicador No. de acciones de prevención del daño antijurídico implementadas/ No. de acciones de prevención propuestas. Por las acciones implementadas se solicita el cierre a la Auditoría Fiscal. **Seguimiento Junio 2011:** Este hallazgo fue cerrado por la Auditoría Fiscal mediante memorando AF-18000-325, radicado No. 201171314 de julio 1 de 2011.	C	30/06/2011	Jairo Ruiz
				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 reflejan el valor de		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	Elenir 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 18 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 Dirección 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:** Verificada acta No. 8 de julio 13 de 2010, mediante la cual, la Dirección de Planeación efectuó 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 el cierre a la Auditoría Fiscal** realizado a través de memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010, como quiera que se cumplieron y fueron eficaces las acciones planteadas. **Seguimiento a Junio 2011:** Este hallazgo lo cerró la Auditoría Fiscal mediante memorando AF-18000-325 con radicado No. 201171			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,F,S,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A/C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
2	6	Direccion de Planeacion	9/04/2010	de conformidad de resultados mínimos, aceptable, satisfactorio y fuera de rangos relacionados. En el mismo documento aparece otra inconsistencia en el plan de auditoria dotnet -PAD- (página 5), ya que el texto de este no es coherente con la información descrita en el cuadro explicativo correspondiente. Las implicaciones 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.	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.	Elenis Porto Diaz	3/05/2010	31/12/2010	Circular de lineamientos en la presentación de los insumos para la revisión por la Dirección	Circular con información requerida Si: 100% No: 0%	15/06/2010	T	**SEGUIMIENTO JUNIO 30 DE 2010** Mediante memorando 20000 - 08578 de fecha 15 de junio de 2010, se remitió a los responsables de procesos 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 da 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 Dirección 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 conf		**Seguimiento a septiembre de 2010:** Evidenciado memorando 20000-08578 de junio 15 de 2010, dirigido a los responsables de los procesos remitiendo los lineamientos a tener en cuenta en la Revisión por la Dirección. Verificado Acta de reunión No. 8 del 13 de julio de 2010, mediante la cual, la Dirección de Planeación revisó los insumos remitidos. c. Informe sobre el desempeño de los procesos: Orientación Institucional, Enlace, Macro, Micro, Responsabilidad Fiscal, Gestión Humana, Recursos Físicos y Financieros y Proceso de Evaluación y Control. Por las acciones implementadas se solicita al cierre de esta acción. Se solicita el cierre a la Auditoría Fiscal realizado a través de memorando No. 10000-20726 de octubre 20 de 2010, toda vez que las acciones fueron eficaces. **Seguimiento a Junio 2011:** Este hallazgo fue cerrado por la Auditoría Fiscal mediante memorando AF-18000-325 con radicado No. 201171314 de julio 1 de 2011.	C	30/06/2011	Jairo Ruiz
3	1	Direccion de Planeacion	31/12/2010 Informe de Gestión del Proceso	Tener en cuenta los insumos y resultados para realizar la Revisión de la Dirección y evitar posibles no conformidades	Falta de análisis y revisión de datos. Error de digitación en el informe de algunos datos reflejados en los cuadros mencionados.	Modificar el procedimiento del Plan de Acción- incluyendo puntos de control.	Directora Tecnica de Planeación	1/04/2011	30/06/2011	Procedimiento Modificado	Procedimiento modificado Si: 100% No: 0%		**SEGUIMIENTO MARZO 30 DE 2011:** esta actividad inicia el 01/04/2011. Seguimiento Junio 2011 Mediante memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, se remitió a la oficia Asesora Jurídica para la revisión legal, el procedimiento ajustado del Plan de Acción que incluye los puntos de control.	P	**Seguimiento a Junio 2011:** Evidenciado memorando No. 201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, mediante el cual, la Dirección de Planeación remitió a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal el procedimiento ajustado para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de acción, que en la actividad No. 8, incluye un punto de control: la Dirección de Planeación debe verificar que se cumpla con los insumos y resultados de la Revisión por la Dirección, procedimiento que fue aprobado mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de junio 29 de 2011. Por las acciones implementadas se cierra el hallazgo.	C	30/06/2011	Jairo Ruiz
4	6	Direccion de Planeacion	26/04/2011	Hallazgo 3. 2.2.1.2.1. Se evidenció desactualización en la matriz DOFA institucional, pues la misma herramienta gerencial que usaro en el 2008, fue la remitida a esta A.F. para la vigencia de 2009, por ejemplo, se encontró que se reconoce como debilidad "Ausencia de un plan de incentivos para los funcionarios" cuando la entidad ya tiene instituido un programa de incentivos para los mismos	El procedimiento del Plan Estratégico no contemplaba actualización anual de la matriz DOFA institucional.	Modificar el Procedimiento para la Formulación y Modificación del Plan Estratégico con el propósito de incorporar un punto de control para actualizar anualmente la DOFA institucional con base en la información reportada por los responsables de procesos en el mes de diciembre y consolidada en el mes de enero de la siguiente vigencia por la Dirección de Planeación. DOFA que será insumo para la formulación de los diferentes planes y mapa de riesgos de la Entidad.	Despacho de la Contralora Auxiliar Dirección de Planeación	02/05/2011	15/06/2011	Actualizar la DOFA institucional de forma anual	Actualización DOFA Se actualizó la DOFA institucional de forma anual Si: 100% NO: 0%		**Seguimiento Junio 30 de 2011:** mediante memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, se remitió a la oficia Asesora Jurídica para la revisión legal, el procedimiento ajustado para la Formulación, Modificación del Plan Estratégico y Actualización del Diagnóstico intiucional, versión 7.0, que prevee la actualización anual de la DOFA institucional	P	**Seguimiento a Junio 2011:** Evidenciado memorando Radicado No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, mediante el cual, la Dirección de Planeación remitió a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal el procedimiento ajustado para la Formulación, Modificación del Plan Estratégico y Actualización del Diagnóstico intiucional, versión 7.0, que prevee la actualización anual de la DOFA institucional, y en su historial de cambios establece: Se incorporaran actividades relacionadas con la actualización del diagnóstico (DOFA) institucional Anual, el cual servirá de insumo para la elaboración de los diferentes planes y programas, procedimiento aprobado mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de junio 29 de 2011. Por las acciones implementadas se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre de esta hallazgo.	A*	30/06/2011	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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
1	6	Dirección de Planeación	25/04/2011	Hallazgo 4 2.2.1.3.1.Se valoró el documento allegado por la Oficina de Control Interno denominado "Mapa de Riesgos" que opera a nivel institucional encontrándose a grandes rasgos que su estructuración dificulta su consulta y seguimiento, por cuanto el mapa se encuentra en un documento y las columnas de administración y seguimiento se encuentran en el anexo 2 que maneja la OCI, esta circunstancia dificulta su monitoreo, no solo por parte de esa dependencia evaluadora, sino por los organismos de control que así lo determinan. El documento se organiza en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, pero no se compadece de lo que cada uno pretende abarcar respecto de los riesgos asociados a éstos.	No se encontraban establecidas las funciones específicas que debían desarrollar los equipos de análisis.	Modificar el Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción, en el sentido de complementar el Anexo 2 "Informe de Gestión" - Equipo de Análisis, con el fin de reglamentar su funcionalidad y participación de funcionarios en el mismo.	Dirección de Planeación	15/04/2011	15/06/2011	Reglamentar la funcionalidad y participación de los funcionarios en los equipos de análisis.	Reglamentación Equipos de análisis. Se reglamentó la funcionalidad y participación de los funcionarios en los equipos de análisis. Si: 100% NO: 0%	**Seguimiento Junio 20 de 2011:** mediante memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, se remitió a la ofica Asesora Jurídica para la revisión legal, el procedimiento ajustado del Plan de Acción que incluye las funciones del equipo de análisis.	P	**Seguimiento a Junio 2011** Evidenciado memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, mediante el cual, la Dirección de Planeación remitió a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal el procedimiento ajustado Para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción que incluye en el anexo 1 las funciones del equipo de análisis, como las siguientes, entre otras, elaborar las actas de las reuniones que se lleven a cabo, velar por la implementación y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas, procedimiento que fue aprobado mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de junio 29 de 2011. Por las acciones implementadas se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.	A*	30/06/2011	Jairo Ruiz
6	6	Dirección de Planeación	25/04/2011	Hallazgo 6 2.2.2.2.1. Se valoraron las hojas de vida de los diferentes indicadores reportados por la Oficina de Planeación de la C.B. entendiéndose que estos instrumentos de evaluación y control son fundamentales para determinar no solo el logro de objetivos y metas institucionales, sino el comportamiento y tendencias de las variables involucradas en los mismos. Se entiende que las hojas de vida de los indicadores son documentos que deben permanecer actualizados a efectos de apreciar el comportamiento de los mismos a través del tiempo en su tendencia histórica. Se encontró que ninguno de estos campos está diligenciado, imposibilitando entender cómo se ha comportado un indicador a través del tiempo.	En el formato de hoja de vida de indicadores no se llenaba esta variable en razón a que el aplicativo no lo permitía.	Modificar el formato de la Hoja de Vida en el aplicativo con el fin de incluir los datos de las variables que conforman los indicadores y así mostrar los diferentes resultados y poder mantener actualizada la tendencia histórica.	Dirección de Planeación Dirección de Informática	15/04/2011	30/06/2011	100 % de las Hojas de Vida de indicadores actualizadas con resultados históricos	Actualización Hojas de vida Hojas de Vida de indicadores actualizadas con resultados históricos/Total de hojas de vida de los indicadores *100.	**Seguimiento Junio 20 de 2011:** mediante memorandos 201148342 del 28 de abril de 2011, proceso 258255 y 201145667 del 14 de abril de 2011 proceso 258255, se informa de la modificación del formato de la Hoja de Vida en el aplicativo.	P	**Seguimiento a Junio 2011** Evidenciado memorando radicado 201148342 del 28 de abril de 2011 proceso 258255 y 201145667 del 14 de abril de 2011, mediante el cual, la Dirección de Planeación modificó los formatos de las Hojas de Vida de los indicadores con el fin de incluir los datos de las variables que los conforman y así mostrar los resultados de los indicadores y su tendencia histórica. Dicha modificación se le comunicó a la Dirección de Informática para tenerlos en cuenta en el aplicativo, como ejemplo: nombre del indicador, 1501 Grado de cumplimiento en el desarrollo de actividades de socialización del proceso Orientación Institucional, el cual contiene la fila tendencia histórica y registro de resultados. La hoja de vida de los indicadores se encuentran disponibles en la Intranet a través de la ruta del Balance Scord Card para su consulta y reporte. Por las acciones implementadas se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.	A*	30/06/2011	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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 Planeación	25/04/2011	Hallazgo 12: 2.3.1. Para el cumplimiento del Plan y compromiso Estratégico 2009-2011 de la Contraloría de Bogotá, se realiza y programa el plan de actividades, describiendo y detallando en él entre otros conceptos, las actividades, los indicadores, responsables, las fechas de cumplimiento, los objetivos y estrategias, etc., las cuales se programan para desarrollarse durante la vigencia; con lo evidenciado en el cuadro No. 3 se determina que existe diferencias entre el plan y el primer informe, en el número de actividades (1) e indicadores (2) a ejecutar durante el 2009, no presentándose justificación en el informe, de cuales son las actividades que se eliminaron y en que actividades se aumento el numero de indicadores. La situación expuesta crea incertidumbre de información, ya que se eliminan actividades sin expresar en los informes cuáles de las 64 fueron retiradas para terminar con tan solo 61, así como tampoco exponen la razón del incremento en los indicadores, máxime cuando en el primer trimestre se Hallazgo 13:	Dentro del procedimiento del Plan de Acción no se ha incluido el informe que contenga un capítulo que haga relación a los cambios de las actividades e indicadores de un periodo a otro con el fin de reflejar la secuencia de las actividades.	Modificar el procedimiento del Plan de Acción en el sentido de incluir un informe que contenga un capítulo que haga relación a los cambios de las actividades e indicadores de un periodo a otro con el fin de reflejar la secuencia de las actividades. NOTA: A partir del Año 2011	Despacho del Contralor Auxiliar Dirección de Planeación	02/05/2011	15/06/2011	100% de los informes del Plan de Acción incluyen capítulo que haga relación a los cambios de actividades e indicadores	Informes actualizados del Plan de Acción. No. de informes del Plan de Acción que incluyen capítulo que haga relación a los cambios de actividades e indicadores/ Total de informes del Plan de Acción elaborados *100		**Seguimiento Junio 20 de 2011**:mediante memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, se remitió a la oficia Asesora Jurídica para la revisión legal, el procedimiento ajustado del Plan de Acción en el sentido de incluir un informe que contenga un capítulo que haga relación a los cambios de las actividades e indicadores de un periodo a otro con el fin de reflejar la secuencia de las actividades.	P	**Seguimiento Junio 2011** Evidenciado memorando No. 201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, mediante el cual, la Dirección de Planeación remitió a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal el procedimiento ajustado Para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción en el sentido de incluir un informe que contenga un capítulo que tenga relación a los cambios de las actividades e indicadores de un periodo a otro con el fin de reflejar la secuencia de las actividades, como se establecio en el citado procedimiento, en el Anexo 4 Estructura del Informe Evaluación Plan de Acción, el cual contiene programación plan de acción vigencia actual, modificación del plan de acción, entre otros procedimiento que fue aprobado mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de junio 29 de 2011. Por las acciones implementadas se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre de esta hallazgo.	A*	30/06/2011	Jairo Ruiz
8	6	Dirección de Planeación	25/04/2011	2.3.2. Respecto de las actividades presentadas y calificadas con "Mínimo" de la vigencia 2008, se observó que no se incorporó la No.25 en el informe del primer trimestre 2009, en el numeral 2.3 resultado de indicadores con calificación mínimo, aun cuando se expresa en este informe que "la formulación del Plan de Actividades de la vigencia 2009, partió de los resultados del año 2008, estableciendo aquellas actividades que por su importancia y baja ejecución era precisa incluirlas en el año 2009, como efectivamente se hizo." Revisadas las actividades con calificación de mínimo al culminar la vigencia 2009, se observó lo siguiente: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2009, algunas actividades las No. 36, 41, 52 y 56 mantuvieron la calificación de mínimo, evidenciándose que la gestión fue nula, por cuanto no se presentaron acciones correctivas y/o modificaciones tendientes al cumplimiento de sus metas e indicadores. Respecto a las actividades	Dentro del procedimiento para la formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción no existe un punto de control que implique tener en cuenta la actividad cuyo indicador arroje como resultado con rango mínimo	Modificar el procedimiento para la formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción en el sentido de incluir un punto de control que implique tener en cuenta la actividad cuyo indicador arroje como resultado con rango mínimo	Despacho del Contralor Auxiliar Dirección de Planeación	02/05/2011	15/06/2011	Incluir para la siguiente vigencia el 100% de los indicadores con calificación mínima de la vigencia anterior	Inclusión de indicadores con rango mínimo. No. de indicadores con calificación mínima en la vigencia anterior incluidos en el nuevo plan / Total de indicadores con calificación mínima en la vigencia anterior * 100		**Seguimiento Junio 20 de 2011**:mediante memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473, se remitió a la oficia Asesora Jurídica para la revisión legal, el procedimiento ajustado del Plan de Acción en el sentido de incluir un punto de control que implique tener en cuenta la actividad cuyo indicador arroje como resultado con rango mínimo	P	**Seguimiento a Junio 2011**: Evidenciado memorando No.201164435 del 14 de junio de 2011, proceso 271473,mediante el cual, la Dirección de Planeación remitió a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión legal el procedimiento ajustado Para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción en cuya actividad No. 2 establece como punto de control que aquellos indicadores que en la vigencia anterior obtengan resultado o calificación mínima, sean incorporados en el plan de acción de la siguiente vigencia o en su defecto justificar su no incorporación, procedimiento que fue aprobado mediante Resolución Reglamentaria No. 017 de junio 29 de 2011. Por las acciones implementadas se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre de esta hallazgo.	A*	30/06/2011	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	OFICINA ASESORA JURIDICA	11/03/2011	No se cuenta con indicadores de efectividad para el análisis de los resultados, sino con indicadores de cumplimiento con cifras frías.	Remisión seguimiento Anexos 1,2 de Hábitat y Servicios Públicos correspondiente a junio de 2011	Presentar ante el Equipo de Análisis de la Oficina Asesora Jurídica, un proyecto de indicador de impacto que permita medir el nivel de éxito en la Representación Judicial de Entidad. Dicho proyecto de indicador será presentado al Equipo de Análisis del Proceso de Orientación Institucional para su discusión, objeción y/o aprobación.	Doctor Campo Elías Rocha Lamus, Jefe oficina Asesora Jurídica	25-01-2011	31-12-2011	80%	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	11/03/2011	**Seguimiento marzo de 2011:** Conforme al Acta No. 02 del 11 de marzo de 2011, se presenta ante los funcionarios de la Oficina asesora Jurídica la necesidad de construir un indicador que permita medir el nivel de éxito en la Representación Judicial de la Entidad, se discute y se aprueba por parte de los asistentes. **Seguimiento a junio de 2011:** la Oficina Asesora Jurídica solicitó al responsable del proceso la modificación del indicador, pues se pretende mostrar la eficacia de la defensa judicial en la Entidad, instrumento que se convertiría en una herramienta útil que le permita actuar al grupo de abogados con eficiencia, eficacia y oportunidad. CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE DEFENSA JUDICIAL = NUMERO DE SENTENCIA EJECUTORIADAS SOBRE No. DE SENTENCIAS EJECUTORIADAS FAVORABLES A LA ENTIDAD POR 100	P	**Seguimiento a junio 2011:** Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 16000-21662 con radicado No. 201161004 de junio 3 de 2011 solicitó al responsable del proceso Orientación Institucional, la aprobación de la modificación del indicador. Nivel de Éxito de representatividad judicial Numerador: No. de sentencias ejecutoriadas. Denominador: No. de sentencias ejecutoriadas favorables a la Entidad x 100, cuya modificación fue aprobada por la responsable del Proceso de Orientación Institucional mediante Radicado 200162519 de junio 9 de 2011. Por lo tanto se cierra	C	01/07/2011	Jairo Ruiz
PROCESO ENLACE CON LOS CIUDADANOS																		
ISON ET 1307	2	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	1/02/2011	No obstante contar con los puntos de control en los procedimiento de cada uno de los procesos, se requiere llevar a cabo revisiones periódicas con el fin de evitar la materialización del riesgo	Se aplican los procedimientos en procura de los resultados	Llevar a cabo revisiones periódicas semestrales a los puntos de control en los procedimientos con el fin de evitar la materialización del riesgo	Director para el Control Social y Desarrollo Local	15/02/2011	30/06/2011	1	Nº de revisiones realizadas / Nº de revisiones programadas		Seguimiento a marzo de 2011: Tan pronto transcurra el semestre se realizará y reportará el seguimiento a los puntos de control con el fin de evitar la materialización del riesgo. Seguimiento a junio de 2011: En la aplicación de las Resoluciones Reglamentarias Nº 021 de 2010 y Nº 11 de 2011 se llevan a cabo revisiones a los puntos de control en los procedimientos con el fin de evitar la materialización del riesgo. Además para el procedimiento de los derechos de petición RR Nº 011 de 2011 se incluyó un punto de control y seguimiento semanal para que el coordinador del CAC pare que haga seguimiento a las fechas de respuesta definitiva.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció el cumplimiento de la acción consistente a la realización de seguimientos a los puntos de control, los cuales se están aplicando, el hallazgo se cierra	C	1/07/2011	Jadeley Valenzuela Quintin
ISON ET 1308	2	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/02/2011	El Plan de Comunicaciones de la Entidad no ha sido divulgado al interior de la misma, de tal forma que puedan recibir aportes y retroalimentación para el mejoramiento del mismo	Falta de control y seguimiento a la divulgación y ejecución del Plan	Divulgar el Plan de Comunicaciones a través de la intranet.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	15/02/2011	30/06/2011	1	Nº de divulgaciones realizadas / Nº de divulgaciones programadas		Seguimiento a marzo de 2011: Se solicitó a la Dirección de Informática publicar dicho plan a través de la INTRANET 16 de febrero de 2011 y actualmente se encuentra publicado. Seguimiento a junio de 2011: Se solicitó a la Dirección de Informática publicar dicho plan a través de la INTRANET 16 de febrero de 2011 y actualmente se encuentra publicado la siguiente ruta: INTRANET/DEPENDENCIAS/ASESORAS/OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES/15000/PLAN DE COMUNICACIONES	T	**Seguimiento a junio 30/11:** Se evidenció incorporación en la intrane del Plan de Comunicaciones vigencia 2008 - 2011, razón por la cual se cierra el hallazgo	C	1/07/2011	Jadeley Valenzuela Quintin
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - VIGENCIA 2007																		

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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	Hallazgo No.28. 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 26 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 esta 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.		1/01/2009	31/05/2009	Realizar el trámite para poner en funcionamiento los stand.	Se realizó el trámite 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 Engativá y Antonio Nariño para la ubicación de estos 2 STAND mediante comunicaciones 2009-27059 y 2009-27060 de abril 27, respectivamente. Engativá el 28 de abril con comunicación 2009-1000039411 respondió favorablemente, al igual que Antonio Nariño mediante comunicación de la misma fecha. Se ofició también a la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación 12200-00106 de abril 29 de 2009 para que se encargara de su traslado. Seguimiento a septiembre 30 de 2009: Se ha realizado la gestión pertinente ante las Alcaldías Locales de Engativá y Antonio Nariño para la ubicación de estos 2 STAND mediante comunicaciones 2009-27059 y 2009-27[illegible] Seguimiento a diciembre de 2009: Como	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Fue solicitado el cierre de este hallazgo debido a que desde la vigencia 2010, los 2 STAND fueron ubicados en las Localidades de Engativá y San Cristóbal, se refiere la solicitud de cierre efectuada mediante memorandos Nos.10000-05946 del 14 de abril de 2010, el No.10000-20996 del 22 de octubre de 2010, 10000-01271 del 24 de enero de 2011 y el No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se refiere la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República.	A*	1/07/2011	Jeddey Valenzuela Quiñón
53 AGR 709 ISONET	5	Dirección para el Control Social y el Desarrollo Local, Dirección de Apoyo al Despacho y Oficina Asesora de Comunicaciones.	30/01/2009	Hallazgo No.53. La Contraloría de Bogotá, durante las tres últimas vigencias, recepcionó en el 2005, 1.646 quejas, de las cuales 173 fueron objeto de auditoría; en el 2006 se radicaron 1.811 y 73 de ellas se trasladaron a auditoría y en el 2007 se recibieron 2.076 de las cuales tan solo 58 se atendieron en auditoría. Analizando el comportamiento de las quejas, según lo reportado en la cuenta, se evidencia que no hay una relación directa costo beneficio teniendo en cuenta el monto de los recursos que la Contraloría de Bogotá ha invertido en el control social y en darse a conocer a la ciudadanía. Por lo anterior, el grupo auditor vio la necesidad de realizar un seguimiento al trámite dado por la Contraloría a las solicitudes formuladas por la ciudadanía en las Direcciones Sectoriales, dependencias encargadas de tramitarlas; para las cuales se tienen las siguientes observaciones: La Contraloría expidió la Resolución 031 del 21 de agosto de 2005, en donde fija los procedimientos que se	En la vigencia 2006 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° 32200 - 504 de noviembre 10 y 32200 - 422 de 20 de octubre de 2006. La diferencia que se presenta en la información reportada en la aplicación PQR y la reportada en los archivos físicos obedece a que aquellos PQR que son insumo para el proceso auditor solo podrán obtener una respuesta definitiva una vez concluya la auditoría y para entonces ya se habrán vencido los términos fijados en el Decreto 01 de 1984. Por este motivo y para que no aparezcan alarmas rojas en la aplicación, se ha adoptado la cultura de reportar como definitiva aquella respuesta que aún esta en proceso. Para mitigar esta situación se programa	1. Crear el Centro de Atención al Ciudadano, en cumplimiento Acuerdo 361 de 2009.	Gladys Amaiza Ruiz, Gomez y Jhon Portela		Enero a junio 30 de 2009	Un centro de atención al ciudadano creado.	Se creó SI 100% NO 0%		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 para dar visto bueno a la propuesta final. Seguimiento a junio 30 de 2009: Se realizaron 2 reuniones de equipo de análisis, una el 19 de junio con Informática para revisar la armonización entre sistema PQR y SIGESPRO y otra el 01 de julio para dar visto bueno al Proyecto de Resolución de Creación del Centro de Atención al Ciudadano - CAC, como se evidencia en las respectivas actas. Seguimiento a septiembre 30 de 2009: Se expidió la Resolución Reglamentaria N° 019 de julio 28 de 2009 "Por medio de la cual se organiza el Centro de Atención al Ciudadano, adscrito a la Dirección de Apoyo al Despacho", el cual se encuentra en proceso de implementación por la contingencia del traslado de sede al edificio ANALFI. Seguimiento a diciembre de 2009: Complementaria a la gestión anterior se esta pendiente de que la Dirección de Ap funcionamiento el Centro de Atención a	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada Resolución Reglamentaria N° 019 de julio 28 de 2009, "Por medio de la cual se organiza el Centro de Atención al Ciudadano, adscrito a la Dirección de Apoyo al Despacho". Mediante memorandos No.10000-12716 del 12 de julio de 2010 y el No.10000-20996 del 22 de octubre de 2010, 10000-01271 del 24 de enero de 2011 el No.10000-09164 del 14 de abril/11, se ha solicitado el cierre a este hallazgo. Se refiere la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República.	A*	1/07/2011	Jeddey Valenzuela Quiñón
VIGENCIA 2008																		

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 98* AQR /	5	Direccion para el Control social y Desarrollo Local Dirección de Apoyo al Despacho Oficina Asesora de Comunicaciones	31/03/2010	Hallazgo 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 Gomez	30/04/2010	2/07/2010	Procedimiento ajustado.	Resolución que adopta 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. Seguimiento a marzo de 2011: Se esta en espera de la solicitud de cierre de esta no conformidad dirigida al organismo de control de parte de la Oficina de Control Interno. Seguimiento a junio de 2011: De conformidad con la verificación a marzo de 2011 realizada por la oficina de Control Interno, se esta en espera del cierre por parte de la AF.	1	**Seguimiento a junio de 2011:** verificada modificación del procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición fue modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010 por lo cual se encuentra en proceso de implementación de un nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO, efectuado a través de memorando No. 10000-20998 del 22 de octubre de 2010, 10000-01271 del 24 de enero de 2011 y el No. 10000-09164 del 14 de abril/11. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República.	A*	1/07/2011	Jesbey Valenzuela Quiñón
ISONET 98* AQR 61	5	Direccion para el Control social y Desarrollo Local	31/03/2010	Hallazgo No. 61. Falta control y seguimiento a la respuesta definitiva de los derechos de peticion 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 Gomez	30/04/2010	2/07/2010	Procedimiento modificado.	Resolución que adopta 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. Así 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 dependencias 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 Seguimiento a marzo de 2011: Se esta e Seguimiento a junio de 2011: De conform	1	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada modificación del Procedimiento de "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion, modificado mediante la Resolucion Nº 010 de 2010, se integró un modulo de PQRs al aplicativo SIGESPRO, el cual se encuentra en funcionamiento. Así 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 estén ajustados en forma y contenido, por lo cual se ha solicitado el cierre de la misma mediante memorando No.10000-01271 del 24 de enero de 2011 el No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República.	A*	1/07/2011	Jesbey Valenzuela Quiñón

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
ISON ET 983 AOR 62	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	31/03/2010	Hallazgo No. 62. 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 Ruiss Gomez	30/04/2010	28/7/2010	Dos acciones propuestas.	N° de acciones ejecutadas /N° de acciones programadas *100		Seguimiento a junio 30 de 2010. Actualmente los archivos están 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. Obdem al seguimiento de septiembre de 2010. Seguimiento a marzo de 2011. Se esta en espera de la solicitud de cierre de esta no conformidad dirigida al organismo de control de parte de la Oficina de Control Interno. Seguimiento a junio de 2011. De conformidad con la verificación a marzo de 2011 realizada por la oficina de Control Interno, se esta en espera del cierre por parte de la AF.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada organización de los archivos están, de acuerdo con las normas de archivo pertinentes, por lo cual se ha solicitado el cierre de la misma mediante memorandos Nos 10000-01271 del 24 de enero de 2011 y No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República	A°	1/07/2011	Jadhey Valenzuela Guitán
ISON ET 984 AOR 63	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	31/03/2010	Hallazgo No.63 Incumplimiento del procedimiento de Recepción y Tramite 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 Ruiss Gomez	30/04/2010	28/7/2010	Procedimiento modificado.	Resolución que adopta las modificaciones al procedimiento		Seguimiento a junio 30 de 2010. El procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Peticion fue modificado mediante la Resolucion 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 Peticion fue modificado mediante la Resolucion 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 dependencias 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. Obdem al seguimiento de septiembre de 2010. Seguimiento a marzo de 2011. Se esta en espera de la solicitud de cierre de esta no conformidad dirigida al organismo de control de parte de la Ofic Seguimiento a junio de 2011. De confor	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado el procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Peticion, modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010, mediante el cual se integró un modulo de PQRs al aplicativo SIGESPRO, el cual se encuentra en funcionamiento. Así 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 estén ajustados en forma y contenido, por lo cual se ha solicitado el cierre de la misma mediante memorando No.10000-01271 del 24 de enero de 2011 al No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República	A°	1/07/2011	Jadhey Valenzuela Guitán

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,F,S,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET 685 AOR 65	5	Direccion para el Control social y Desarrollo Local	31/03/2010	Hallazgo No. 65 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	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Peticion	Gladys Amalia Russi Gomez	30/04/2010	2/07/2010	Procedimiento modificado	Resolución que adopta las modificaciones al procedimiento		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion 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 "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion 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 encargara de revisar de fondo las respuestas que emitan las dependencias o sectoriales a los peticionarios, para lo cual realizara el respectivo informe para que la Alta Dirección tome las decisiones que estime convenientes. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem Seguimiento a marzo de 2011: Se esta e	1	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado el Procedimiento de "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion, modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010, mediante el cual se integró un modulo de PQRs al aplicativo 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. Se ha solicitado el cierre mediante memorando No.10000-01271 del 24 de enero de 2011 al No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoria General de la República.	A'	1/07/2011	Jesbley Valenzuela Quiñán
ISONET 686 AOR 66	5	Direccion para el Control social y Desarrollo Local	31/03/2010	Hallazgo No.66 incumplimiento del registro en hoja de ruta de todas las peticiones recibidas como lo determina el "Procedimiento para la Recepcion y Trámite del Derecho de Peticion numeral 30, columna REGISTRO.	No se ha tramitado la modificación del procedimiento	Tramitar la modificación procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Peticion	Gladys Amalia Russi Gomez	30/04/2010	2/07/2010	Procedimiento modificado	Resolución que adopta las modificaciones al procedimiento		Seguimiento a junio 30 de 2010: El procedimiento de "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion 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 "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion 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. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010. Seguimiento a marzo de 2011: Se esta e	1	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado el procedimiento de "Recepcion y trámite del Derecho de Peticion, modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010, relacionado con el 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. Se ha solicitado el cierre mediante memorando No.10000-01271 del 24 de enero de 2011 al No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoria General de la República.	A'	1/07/2011	Jesbley Valenzuela Quiñán

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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 AOR 67	5	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	31/03/2010	Hallazgo No. 67. 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 Amelia Ruiz Gomez	30/04/2010	31/07/2010	Procedimiento modificado	Resolución que adopta 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. Así 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 estén 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. Así 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 estén ajustados en forma y contenido. Seguimiento a diciembre de 2010: Ibidem al seguimiento de septiembre de 2010. Seguimiento a marzo de 2011: Se esta e	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado el procedimiento de "Recepción y trámite del Derecho de Petición, modificado mediante la Resolución Nº 010 de 2010, relacionado con el nuevo aplicativo para los PQR, integrado al SIGESPRO. Así 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 estén ajustados en forma y contenido. Se ha solicitado cierre mediante memorando No.10000-01271 del 24 de enero de 2011 al No.10000-09164 del 14 de abril/11. Se retira la solicitud de cierre a la Auditoría General de la República.	A*	1/07/2011	Jesthey Valenzuela Quitián
AUDITORIA FISCAL																		
ISONET 828	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local	26/11/2008	Hallazgo No.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 (Pag.10 de 110, folio 23), ascienden a 39.126, lo cual evidencia una diferencia de 2.546 personas. • La actividad 26, presenta un indicador sobredimensionado (440.51%), debido a la meta programada (7), y esta situación se presentó por la proyección reducida de la meta, cuando en la formulación de actividades se debe tener en cuenta el plan estratégico, que proporciona las metasones	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 susceptibles de modificación por nuevas gestiones reportadas. Para las actividades 6 y 26 dada la dificultad de medición del impacto, se reconoce una inadecuada formulación de indicadores.	Formular actividades e indicadores ajustados a las posibilidades reales y objetivos 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 gestion, con el fin de que las cifras reportadas sean coherentes y consistentes.	Gladys Amelia Ruiz Gomez	31/12/2008	28/02/2009		Planes de actividades e indicadores formulados ajustados a las posibilidades reales y objetivos 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. Seguimiento a marzo de 2011: Se esta en espera de la solicitud de cierre de esta no conformidad dirigida al organismo de control de parte de la Oficina de Control Interno. Seguimiento a junio de 2011: De	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se solicitó el cierre de este hallazgo debido a que se cumplió con las acciones formuladas respecto a la formulación del Plan de Actividades, se tuvo en cuenta para cada actividad la formulación técnica de indicadores los cuales miden de manera concreta y objetiva el cumplimiento de resultados. Se ha solicitado cierre mediante memorandos No.10000-06964 del 14 de abril de 2010, al No.10000-12651 del 12 de julio de 2010 y al No.10000-20726 del 20 de octubre de 2010 y al 11000-01210 del 24 de enero de 2011. Cerrado por la Auditoría Fiscal con memorando AF-18000-325 y radicado con el No.2011171314 del 1 de julio/11	C	1/07/2011	Jesthey Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
ISON ET 829	B	Desarrollo Local y Participación Ciudadana	26/11/2008	Hallazgo No. 2.3 DERECHOS DE PETICIÓN Respecto del observatorio de los derechos de petición creado mediante la resolución 031 de 2005, por el Contralor de Bogotá, D.C., se encontró que con acta No 3 del 15 de agosto de 2006, signada por los responsables subdirector de participación ciudadana, director desarrollo local y participación ciudadana, directora de apoyo al despacho y el contralor auxiliar, se tomó la decisión de suspender las reuniones del observatorio, manteniendo el proceso de seguimiento y monitoreo bajo la responsabilidad de la dirección de desarrollo local y la subdirección de participación ciudadana. Esta decisión resulta contraria a luz de la teoría general del derecho, pues un acto administrativo deja de producir efectos jurídicos cuando uno de igual o de superior jerarquía determine la aplicación del mismo, caso que no se presenta en la situación en estudio. De ahí, que a la fecha la resolución sigue vigente, pues no se ha expedido acto	Inobservancia de la Resolución 031 de 2005	Se reanudaron las reuniones a partir del 25 de junio de 2008	Gladys Amalia Russi Gomez	15/12/2008	NA	2 Acciones	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones programadas		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 inconsistencias, para las cuales se han tomado los pertinentes correctivos. Seguimiento a marzo 31 de 2009: Durante la vigencia 2008, el observatorio se reunió en cuatro oportunidades con los siguientes objetivos, a saber: *19 de marzo: Verificación del sistema PQR. *25 de junio: Reactivar el observatorio. *30 de octubre: De acuerdo a las Observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, en cuanto a la realización de capacitación sobre las modificaciones realizadas al aplicativo, así como resolver inquietudes frente al manejo que se le da a los derechos de petición. *13 de noviembre: Discutir el hallazgo evidenciado por la Auditoría General de la República, resolver inquietudes sobre el trámite que se le da a los derechos de petición y aclarar la responsabilidad de los derechos de petición.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se ha solicitado cierre mediante memorandos Nos.10000-05954 del 14 de abril de 2010, No.10000-12651 del 12 de julio de 2010, No.10000-20726 del 20 de octubre de 2010 y No.11000-01210 del 24 de enero de 2011. Cerrado por la Auditoría Fiscal con memorando AF-18000-325 y radicado con el No. 2011/1314 del 1 de julio/11.	C	1/07/2011	Jasbley Valenzuela Quitián
ISON ET 980 AF 2.4	B	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local	21/04/2010	Hallazgo No. 2.4 Como corolario, se avisa 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. En segundo término, la Universidad Nacional de Colombia no presentó ninguna herramienta o instrumento metodológico que permita a futuro realizar de manera eficaz y eficiente evaluaciones a los planes de desarrollo distrital y local, por parte de la ciudadanía, organismos no gubernamentales y veedurías, entre otros. En tercer lugar, pese a que en la parte considerativa no se aludió de manera concreta a la interventoría, en este capítulo se hace necesario llamar la atención a esta, pues se	Elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad sin definir claramente el objeto contractual y los productos a entregar por parte del contratista. Falta de supervisión y seguimiento por parte de la interventoría	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 la Contraloría. Realizar seguimiento y control a los convenios suscritos con entes con organizaciones o instituciones de educación superior, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual.	Gladys Amalia Russi Gomez	30/04/2010	31/12/2010	1	No. de estudios de conveniencia y oportunidad que identifican claramente el objeto contractual y productos a entregar por el contratista *100 / Total de estudios de conveniencia y oportunidad elaborados No. de seguimientos realizados al cumplimiento del objeto contractual de los convenios suscritos con		Seguimiento a junio 30 de 2010: Para la contratación posterior se dio cumplimiento a las acciones propuestas: 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 la Contraloría y realizar seguimiento y control a los convenios suscritos con entes con organizaciones o instituciones de educación superior, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto contractual. Lo anterior se puede corroborar en los estudios de conveniencia y oportunidad que dieron origen al contrato Nº 069 de 2009 con la Universidad Pedagógica Nacional. Su ejecución y supervisión se puede verificar en los informes de interventoría de dicho contrato. Seguimiento a septiembre de 2010: Para la contratación posterior se dio cumplimiento a las acciones propuestas: Identificar claramente en los estudios de conveniencia y oportunid	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se dió cumplimiento con las acciones propuestas respecto a la identificación clara en los estudios de conveniencia y oportunidad el objeto contractual y los productos a entregar por parte del contratista. Lo anterior se pudo corroborar con los estudios de conveniencia y oportunidad del contrato Nº 069 de 2009 con la Universidad Pedagógica Nacional. Se ha solicitado cierre mediante memorando No. 11000-01210 del 24 de enero de 2011. Se reitera la solicitud de cierre a la Auditoría Fiscal.	A*	1/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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: 3 ISONET: 1202	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	9/04/2010	Hallazgo No. 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 clara 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 Amelia Russi Gomez/ Jefes 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 SIDESPRO Nº 201000436 de 2010 11 16 PROCESO Nº 226962, la comunicación 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 ciudadanas. Seguimiento a marzo de 2011: Se esta en espera de la solicitud de cierre de esta Seguimiento a junio de 2011: De conform	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó que para la vigencia 2011 en el Plan de Acción los indicadores diseñados apuntan a la eficacia y eficiencia, tomando en cuenta las observaciones por la AF y cumpliendo con la acción implementada. Se solicita el cierre del hallazgo a la Auditoría Fiscal.	A*	1/07/2011	Jesbrey Valenzuela Quitián
ISONET: 1302 AF: 1	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local.	1/12/2010	1. La ejecución de gastos a septiembre 15 de 2010 entregada por la Subdirección para el Control Social, no corresponde a la estructura de gastos del proyecto presentado por la Universidad Pedagógica Nacional en su propuesta, lo que negaría el presupuesto aprobado para el contrato. Esto está demostrado en el hecho de que los gastos por logística suman $329.597.825 superando al ítem de recurso humano el cual asciende a $286.951.999. Aquello que denota el incumplimiento del presupuesto presentado en la propuesta por la Universidad. Lo anteriormente reseñado reflejaría que el proceso contractual obedeció más a la necesidad de tener un operador logístico para que cubriera los diferentes eventos que por su misión debe cumplir la Contraloría y no la de posibilitar un mecanismo de mejora para la labor de sensibilización que adelanta la DCSDL.	En el desarrollo de cualquier proceso contractual hasta tanto no se surta la liquidación del mismo se presentan circunstancias administrativas que implican ajustes administrativos y presupuestales.	Para futuras contataciones que suscriba la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local se revisará que el mayor número de acciones ciudadanas a ejecutar contenga implícitamente los bienes y servicios que su realización conlleven.	Director para el Control Social y Desarrollo Local	15/03/2011	31/12/2011	1	No. de acciones ciudadanas a realizar con bienes y servicios implícitos/ No. De acciones ciudadanas programadas en el proyecto de presupuesto con bienes y servicios implícitos*100		Seguimiento a marzo de 2011: no se han realizado nuevas contataciones que suscriba la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, una vez realizada, se revisará que el mayor número de acciones ciudadanas a ejecutar contenga implícitamente los bienes y servicios que su realización conlleven. Seguimiento a junio de 2011: Para los estudios previos de las contataciones relacionadas con la implementación de una aplicación para el observatorio de la contratación pública y para el desarrollo de acciones ciudadanas, se ha revisado que el mayor número de acciones ciudadanas a ejecutar contenga implícitamente los bienes y servicios que su realización conlleven.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Para los estudios previos de la contratación para el desarrollo del Proyecto de Inversión 250 "Promover cultura de la participación y el Control Fiscal", se tuvo en cuenta que el mayor número de acciones ciudadanas a ejecutar contenga implícitamente los bienes y servicios. Dado que no se ha formalizado la contratación, se deja abierta para seguimiento. Continúa abierta para seguimiento	A	1/07/2011	Jesbrey Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
ISON ET 1303 AF 2	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	1/12/2010	2.Encuentra la Auditoría Fiscal, que siendo la DCSDL la encargada de recopilar y custodiar la documentación del contrato interadministrativo 009 de 2009, la misma no está archivada de manera adecuada pues no tiene un orden consecutivo, que permita tener claridad en la realización de los eventos y el grado de participación de la Universidad, a vía de ejemplo, podemos citar que en los soportes revisados se anuncian los eventos rendición de cuentas locales y pacto ético entre otros, pero al final de la verificación no se pudo constatar la realización de las mencionadas actividades. Sólo en el acta de visita fiscal de octubre 8 de 2010, se determinó que esos eventos no se llevaron a cabo según lo manifestado por la Subdirectora de Fiscalización para el Control Social con asignación de funciones, situación que no da claridad al momento de la revisión documental.	El proceso de archivo se adelantó de manera cronológica en la medida que se fueron realizando cada una de las etapas de la ejecución del contrato. De igual manera el desarrollo de las actividades de cada uno de los ejecutores se fue archivando en carpetas independientes con sus productos.	Establecer una directriz para el manejo del archivo de contratos suscritos por la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, teniendo en cuenta que se mantenga organizado de manera cronológica y consecutivamente separando los insumos de los productos con su respectiva identificación y soportes.	Gladys Amalia Ruiz Gomez	15/02/2011	31/12/2011	1	No. De soportes archivados/No. de soportes recibidos*100		Seguimiento a marzo: Se remitió comunicación a través del SIGESPRO, proceso Nº 246536, de parte de la Dirección dirigida a la Subdirección para el Control Social donde se indican las directrices encaminadas al manejo del archivo de contratos suscritos por la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, teniendo en cuenta que se mantenga organizado de manera cronológica y consecutiva separando los insumos de los productos con su respectiva identificación y soportes. Actualmente las carpetas se encuentran debidamente organizadas. Seguimiento a junio: Mediante memorando 201140343 de abril 04 de 2011 se solicitó organizar el contrato de acuerdo con el procedimiento de transferencias documentales. A la fecha se está diligenciando el formato respectivo de acuerdo con la organización del contrato en carpetas y en CD.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidencio la remisión del memorando a la Subdirectora (E) de Control Social donde se dan directrices relacionadas con la organización de los archivos y documentos que hacen parte del contrato No. 009 el cual finalizó. los que fueron organizados de acuerdo al procedimiento de Transferencias documentales, así mismo se socializó a la nueva subdirectora para el Control Social con el fin de que se cumpla con los futuros contratos. Se solicita el cierre a la Auditoría Fiscal.	A*	1/07/2011	Jasbley Valenzuela Quitián
ISON ET 1304 AF 3	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	1/12/2010	3. En el informe de asesoría número 2, presentado por el facilitador Pedro Viveros, para la medición de satisfacción de los clientes, fechado en agosto de 2010, se evidencia en la página 5 del cuadro número 4, la herramienta estructural para	En el desarrollo de cualquier proceso contractual hasta tanto no se surta la liquidación del mismo se presentan circunstancias administrativas que implican la presentación de informes, los cuales una vez revisados por el interventor	En futuras contrataciones se verificará que los formatos de los documentos entregados por el contratista estén debidamente diligenciados y explicados.	Director para el Control Social y Desarrollo Local	15/02/2011	31/12/2011	1	No. De documentos verificados/ No. De documentos entregados*100		Seguimiento a marzo de 2011: No se han realizado nuevas contrataciones que suscribe la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, una vez realizadas, se revisará que el mayor número de acciones ciudadanas a ejecutar contenga implícitamente los bienes y servicios que su realización	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Dado que la acción se encuentra sujeta a la nueva contratación, se deja abierta para seguimiento en el próximo trimestre con el objetivo de verificar la eficacia de la acción y el cumplimiento de la acción implementada. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	1/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISON ET 1305 AF 4	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	1/12/2010	4. La Resolución reglamentaria 621 de agosto 19 de 2010 por la cual "se modifican, eliminan e incorporan documentos y procedimientos del proceso artesa con los clientes", expedida por el Contralor de Bogotá, D.C., se determinó que es responsabilidad del Director para el Control Social y Desarrollo Local, del Director de Apoyo al Despacho, del Jefe de la Oficina de Comunicaciones en coordinación con la Dirección de Informática, velar por la administración, divulgación, presentación, capacitación y mejoramiento de procedimiento adoptado, desconociéndose a la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica que es la dependencia que por su nivel funcional debería estar inmersa en esa tarea, toda vez que involucra el tema de capacitación para funcionarios de la CB, quienes serían los directamente interesados en adquirir la competencia en las herramientas diseñadas por la UPN.	No era necesario incorporar a capacitación en el procedimiento, porque de oficio esta dirección de apoyo tiene la función misional de capacitar a los funcionarios en todas las áreas.	Involucrar a la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica en los procesos de formación para los funcionarios de la Contraloría de Bogotá cuando se requiera.	Director para el Control Social y Desarrollo Local	15/02/2011	31/12/2011	1	No. De procesos de formación a funcionarios realizados con la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica/No. De procesos de formación a funcionarios programados *100		Seguimiento a marzo de 2011: En acta de comité de análisis N°.3 de enero 28 de 2011, en la cual participó la Dirección de Capacitación, se determinó que para todos los procesos de capacitación a funcionarios de la Contraloría se hará mediante la coordinación de la escuela de capacitación. Seguimiento a junio de 2011: Se reitera el seguimiento realizado con corte a marzo de 2011 aclarando que se vinculará la Dirección de Capacitación cuando se trate de programas de pedagogía dirigidos a funcionarios de la entidad y no a comunidades.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** En razón de que la acción está supeditada a programas de capacitación futuros, se deja abierta para seguimiento en los próximos trimestres y verificar que haya coordinación entre la Dirección de Capacitación y la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local. Continúa abierta para seguimiento.	A	1/07/2011	Jadiley Valenzuela Quintín
ISON ET 1306 AF 5	6	Dirección para el Control social y Desarrollo Local	1/12/2010	5. Como ya se dijo en el capítulo 2.2.1, la UPN argumento su participación en el proceso pre-contractual en su conocimiento científico pedagógico, contratando para la ejecución del proyecto los servicios de un consultor y director operativo mediante los acuerdos de voluntades 413 y 418 de 2009. La Universidad justificó éstos, ya que dentro de su planta de personal no contaba con el recurso humano que atendiera las obligaciones contenidas en el contrato 089 de 2009. Conforme a lo anterior, encuentra esta Auditoría que si bien la contratación del consultor y director operativo eran necesarias para satisfacer las obligaciones plasmadas en el acuerdo de voluntades, tal situación demuestra que la UPN al momento de presentarse al proceso de selección no contaba con el personal idóneo para cumplir a cabalidad con lo requerido por la CB, toda vez que tuvo que buscar fuera de su personal docente el recurso humano que pudiera ejecutar la prestación de los servicios solicitados por el sujeto de	El personal requerido estaba contemplado en la propuesta presentada por la Universidad.	De requerirse la contratación con una universidad proponer que la Universidad apoye con personal de su planta el proyecto	Director para el Control Social y Desarrollo Local	15/02/2011	31/12/2011	1	No. De profesionales contratados de la planta/No de profesionales contratados* 100		Seguimiento a marzo de 2011: No se han realizado nuevas contrataciones que suscribe la Dirección para el Control Social y Desarrollo Local, una vez realizada, se revisará proyectará que la Universidad apoye con personal de su planta el proyecto. Seguimiento a junio de 2011: Para los estudios previos que se están realizando actualmente, se está revisando que el contratista apoye con personal de su planta el proyecto.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La acción se encuentra encaminada a la contratación futura y a la fecha no se ha contratado, se deja abierta para seguimiento y cumplimiento de la acción implementada. Continúa abierta para seguimiento.	A	1/07/2011	Jadiley Valenzuela Quintín

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG. EN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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
2.2.2.3.2	6	Dirección de Apoyo al Despacho	04/04/2011	Línea gratuita de atención al ciudadano: No existe una línea gratuita para que el ciudadano pueda colocar las quejas, en su defecto se utiliza el conmutador.	Imposibilidad de la instalación en el actual edificio sede de la C.B. (Anaiff) por falta de la infraestructura viable para ponerla en funcionamiento.	Reactivar la línea gratuita de atención al ciudadano, tan pronto la Contraloría de Bogotá retorne a su Sede habitual en la Calle 26. Esta línea está a cargo del Centro de Atención al Ciudadano.	Director de Apoyo Al Despacho	25/04/2011	30/06/2011	100%	Línea Gratuita de atención al ciudadano instalada/ Línea gratuita de atención al ciudadano programada		Seguimiento a junio de 2011: En cumplimiento de la acción programada en el plan de mejoramiento, mediante memorando Nº 201164757 de 14/06/2011 se remitió a la Dirección Administrativa y Financiera, una comunicación solicitando reactivar la línea gratuita de atención al ciudadano.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado memorando de solicitud de la línea adicional para atención al ciudadano, no obstante, no se evidencia la eficacia de la acción. Continúa abierta para seguimiento.	A	1/07/2011	Jesús Valenzuela Quiñen
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 se nota cierto	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 junio 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	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.	Director de Economía y Finanzas	12-04-2010	30-06-2010	100%	No. De revistas elaboradas x 100 / No. De revistas programadas a realizar durante la vigencia	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	P	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificado cumplimiento de las dos publicaciones programadas en el plan de actividades para la vigencia de 2010. 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 edición. Por el cumplimiento de la acción y su eficacia se solicita el cierre a la AF.	A*	29/12/2010	JAIME EDUARDO AVILA
													Sgt. a 20 de junio de 2011: Pendiente del cierre por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Conforme al Oficio AF-10000-325 y radicado No 201171314 de fecha 2011-07-01, este ente de control procedió al cierre de este hallazgo.	C	1/07/2011	JAIME EDUARDO AVILA
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 lograr 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	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	Director de Economía y Finanzas Subdirectora de Evaluación Sectorial Planes de Desarrollo y 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 adoptó 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 a septiembre de 2010: Verificado cumpoplimiento de** las acciones programadas 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 lo anterior se solicita a la Auditoría Fiscal, proceda a el cierre.	A*	29/09/2010	JAIME EDUARDO AVILA
													Sgt. a 20 de junio de 2011: Pendiente del cierre por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Conforme al Oficio AF-10000-325 y radicado No 201171314 de fecha 2011-07-01, este ente de control procedió al cierre de este hallazgo.	C	1/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
1348	2	Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	30-05-2011	Para la elaboración del producto denominado el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente, no se determinó en el PAE de 2010, la cobertura (número de sujetos que deben reportar información) a tener en cuenta para la elaboración del informe, no obstante se verificó en el informe final la cantidad de sujetos que estaban obligados a reportaría.	El procedimiento vigente no exige para la Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental, se mencionaría expresamente en el documento que se remite a la Dirección de Economía y Finanzas para la elaboración del PAE el número de sujetos de control que deben reportar la información toda vez que dicha Subdirección envía los lineamientos en relación con lo que las Sectoriales deben auditar en cada sujeto de Control frente a la Gestión Ambiental, la cual sirve de insumo para la elaboración del Informe del Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente de Bogotá.	1. Solicitar a la Dirección de Economía y Finanzas Distritales modificar la versión del PAE 2011, en relación con incluir el número de sujetos de control que reportarán información como insumo para dicho Informe Obligatorio, exactamente cifras de cumplimiento del informe. 2. En el proceso de planificación del PAE 2012, elegir oportunamente junto con los lineamientos la información relacionada con la cobertura (número de sujetos que deben reportar información a tener en cuenta para la elaboración del informe).	Subdirectora de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	30-05-2011 01-10-2011	30-06-2011 31-12-2011	una solicitud de modificación al PAE 2011 Entrega de lineamientos que contenga la información relacionada con la cobertura (número de sujetos que deben reportar información a tener en cuenta para la elaboración del informe)	cumple: SI 100% NO 0% cumple: SI 100% NO 0%	14-04-2011	**Sgto. a 20 de junio de 2011:** **1.** Se evidencia que mediante memorando 120200-14205 del 14 de abril de 2011 de 2011, la Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental, solicitó a la Dirección de Economía y Finanzas modificación al PAE 2011, con el fin de incluir el número de sujetos de control sobre los cuales se base la cobertura del Informe Obligatorio sobre el Estado de los Recursos naturales y del Ambiente de Bogotá, y Con memorando 160000-15810 del 28 de abril de 2011 la Dirección de Economía y Finanzas informó a la Subdirección la aprobación de dicha modificación, culminada en su totalidad dicha acción se dará en un 100%. 2. La realización de la segunda acción sólo se ejecutará a finales de la presente vigencia Con ejecución de 0%	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se contestó la solicitud de la Subdirección Gestión Ambiental, mediante la cual se modifica el Plan Anual de Estudios. Así mismo se evidenció la aprobación de solicitud a la modificación del referido documento en donde se definió la cantidad de sujetos (103) que deben reportar información para elaborar el informe obligatorio del Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente. La segunda acciene propuesta no da ha cumplido.	A	1/07/2011	JAIME EDUARDO AVILA
1349	2	Subdirección de Estudios Fiscales Económicos y Sociales de Bogotá	30-05-2011	No se evidenció el memorando remisorio de informe con destino a la Dirección Apoyo al Despacho, para la firma del Contralor, según actividad No. 1 del procedimiento para la preservación del producto "Informes Estructurales, Sectoriales y Obligatorios", versión No. 4.0, en el caso de los informes estructurales.	Dado que se les envío a los Concejales de Bogotá un resumen de los informes a través de la revista Bogotá Económica, no se estimó pertinente el envío de los informes.	Dar estricto cumplimiento al procedimiento para la preservación del producto informes estructurales, sectoriales y obligatorios, en especial lo reglado en la primera actividad para todos los informes programados durante la presente vigencia.	Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá.	30-09-2011	30-11-2011	Proyectar cuatro oficios	número de oficios remisorios/4 (número total informes estructurales 14)*100		**Sgto. a 20 de junio de 2011:** La Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales tiene programado para la presentación de los informes estructurales a los clientes enviar la Dirección de Apoyo al Despacho los proyectos de oficios remisorios para la firma del Contralor acompañado de los respectivos estudios, conforme al procedimiento de preservación del producto. Esta actividad se ejecutará en el último trimestre del año 2011, según lo programado en el actual PAE. Es por ello que no presenta ningún avance a la fecha.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Los informes Estructurales programados en el PAE no se han elaborados aún, culminarán en el mes de Septiembre de 2011.	A	1/07/2011	JAIME EDUARDO AVILA
1350	2	Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	30-05-2011	En el informe el gasto del Distrito Capital en temas de seguridad ciudadana, 2004-2009, en la carátula de dicho informe se cita el PAE correspondiente a la vigencia de 2009, siendo lo correcto la vigencia de 2010.	Involuntariamente se cometió un error de digitación en el informe Estructural de Seguridad Ciudadana 2004-2009 de vigencia 2010.	Enviar solicitud a la Dirección de Informática, para el cambio de carátula del informe.	Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá.	30-05-2011	17-06-2011	Remitir comunicación solicitando modificación de carátula	Oficio remitido a informática	01-06-2011	**Sgto. a 20 de junio de 2011:** **Se evidenció que con** memorando 160200-20792 del 31 de mayo de 2011, fue remitido a la Dirección Técnica de Informática nuevamente el informe estructural "El Gasto del Distrito Capital en temas de Seguridad Ciudadana", con el fin de ser reemplazado el cambio de carátula y socalgarlo nuevamente en la página Web de la entidad. Con memorando 40000-21097 del primero de junio de 2011, la Directora Técnica de Informática envía respuesta a la solicitud, informando que se llevó a cabo el cambio del del producto. Esta acción fue ejecutada en un 100%.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Evidenciados los memorados mediante los cuales se solicitaron y aprobaron las modificaciones requeridas.	C	1/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
1351	2	Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	30-05-2011	No se evidenció registros de socialización de los informes Estructurales en agremiaciones sociales y en los sectores de la academia.	La Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá realizó la socialización en conjunto con la Subdirección de Análisis Financiero, al sector de la academia, donde los participantes centraron su interés en los informes financieros.	Elaborar encuesta dirigida a cada uno de los estudios y realizar la socialización de manera independiente.	Subdirector de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	01-06-2011	30-11-11		número de encuestas aplicadas/ número de asistentes		**Sgto. a 20 de junio de 2011:** La Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales en conjunto con los profesionales está diseñando una encuesta de percepción para los participantes en la socialización de los productos. A la fecha no presenta ningún avance.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No han sido elaborados los informes estructurales.	A	1-07-2011	JAIME EDUARDO AVILA
1352	2	Subdirección de Evaluación Sectorial Plan de D	30-05-2011	No se pudo obtener el registro formato de seguimiento- a los lineamientos dados en el PAE, para la elaboración de los informes obligatorios de la Subdirección de Evaluación Sectorial. Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, de conformidad con el procedimiento para la Elaboración, Ejecución, Modificación, Control y Monitoreo del Plan Anual de Estudios- PAE-, Versión No 6.0.	No se siguió el procedimiento establecido para el préstamo de los documentos en la Subdirección de Evaluación Sectorial.	Dar estricto cumplimiento al Procedimiento para la consulta o préstamo de documentos, cuya responsabilidad estará a cargo de la secretaria de la Subdirección.	Subdirectora de evaluación sectorial y responsable del archivo. También los funcionarios de la subdirección de evaluación sectorial	30-05-2011	30-09-2011	Todo documento en préstamo debe estar respaldado con el diligenciamiento de la ficha de consulta o préstamo de documentos	Numero de documentos prestados mediante solicitud gestionada / numero de documentos en archivos de la Sub direccion*100	20-06-2011	Sgto. a 20 de junio de 2011: Se evidencia que existe en la secretaria de la subdirección de evaluación sectorial carpeta con los soportes que evidencian el procedimiento de préstamo y la planilla de control respectivo. La carpeta de cada producto se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaria de la Subdirección. Acción culminada en un 100%.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció la utilización de una planilla mediante la cual se controlan los préstamos de los documentos. Se recomienda el diligenciamiento de anexo que para el efecto existe.	C	1-07-2011	JAIME EDUARDO AVILA
1353	2	Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	30-05-2011	El riesgo: "no socializar con 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", se materializó debido al incumplimiento de estas acciones de mitigación.	La Socialización de los informes al sector de la academia depende de la decisión de las diferentes universidades que programan esta actividad con los estudiantes.	1. Insistir en la socialización de cada uno de los informes con la Academia una vez se hayan elaborado. 2. Anticipar la fecha de elaboración del informe de Balance Social a fin de Socializarlo oportunamente a la comunidad.	Subdirector de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	30-06-2011	16-12-2011	Socializar todos los productos programados para la vigencia 2011	numero de socializaciones /numero de estudios*100		**Sgt. a 20 de junio de 2011:** Se evidenció lo siguiente: La socialización de los productos obligatorios se llevará a cabo en el mes de septiembre de 2011, una vez sean todos a conocer a los clientes Concejo de Bogotá y sectores de la administración distrital. A partir del 1 de agosto de 2011, se realizarán las respectivas reuniones con las Universidades para la concertación de los espacios académicos. Por lo anterior esta acción no presenta ningún avance.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No se han elaborado los informes a ser socializados, dado que no han sido culminados los programados para el segundo semestre.	A	1-07-2011	JAIME EDUARDO AVILA
PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA																		
1	2	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurídico en Coactiva	10/03/2011	CONTRAVENGIÓN DEL **ARTÍCULO 46** DE LA LEY 610 DE 2000 170100-0202/09- 170100-0099/09 170100-0143/09 170100-0183/09 170100-0141/09- 170100-0059/10 50100- 0017/09- 170100-0148/09- 170100-0111/09- 50100- 0024/09- 50100-0093/08- 50100-0012/07- 50100- 0011/09- 50100-0073/09- 170100-0063/08 -170100-0042/10 50100-086/09/50100-0002/09	Mora en la toma de decisiones	Hacer seguimiento trimestral a los procesos en forma individual dejando constancia de avance a través de actas y tomar la decisión del art. 46 de la ley 610/00	Director y Subdirector	01/04/2011	31/12/2011	80%	80%		Actas elaboradas con seguimiento efectivo 2 actas- asesores-profesionales. **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11**: se realizó mediante acta seguimiento al avance de los procesos citados.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No obstante evidenciarse el seguimiento realizado por parte de los tres Asesores a todos los procesos vigentes asignados a los profesionales de la Subdirección del Proceso Responsabilidad Fiscal a través de las actas de compromisos y culminada en el mes de abril/11, la acción debe continuar hasta finalizar la presente vigencia. Continúa abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaidley Valenzuela G.
2	2	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurídico en Coactiva	10/03/2010	Contravención **Artículos 45 y 46** de la Ley 610 en los procesos Nos. 50100-0111/08- 50100-0055/09- 50100-0073/09- 50100081110/09- 50100-0083/08- 50100-0086/09	Mora en el trámite de los procesos	Hacer seguimiento trimestral a los procesos en forma individual dejando constancia de avance a través de actas para proferir la decisión.	Director y Subdirector	01/04/11	31/12/2011	80%	80%		Actas elaboradas con seguimiento efectivo actas 2 asesores-profesionales. **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11**: Se realizó instructivo para los Profesionales para que proferan el auto de prórroga.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No obstante de evidenciarse el seguimiento realizado por parte de los tres Asesores a todos los procesos vigentes asignados a los profesionales de la Subdirección de Responsabilidad Fiscal y culminada en el mes de abril/11, la acción debe continuar hasta finalizar la presente vigencia. Continúa abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaidley Valenzuela G.

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	10/03/2010	CONTRAVENCIÓN DEL **ARTÍCULO 45 DE LA LEY 610 DE 2000.**170 100-0097/07 50100-0031/09 50100-0055/09 50100-0014/09 50100-0084/08 170100-0172/09 50100-0018/08 170100-0210/09 170100-0156/09 50100-0104/0 170100-0017/10 170100-0036/10 50100-0081/09 170100-0123/09 170100-0103/09 170100-0157/09 170100-0199/09 170100-0053/10 50100-0065/08 50100-0023/07 170100-0048/10 170100-0058/10 50100-0128/08 50100-0049/09 50100-0038/09 170100-0039/09 50100-0045/09 50100-0065/09 170100-0155/09 170100-0206 170100-0109/10 50100-0073/09 170100-0143/09 170100-0110/10 170100-0096/10 170100-0092/10 024	Mora en el trámite de los procesos	Hacer seguimiento trimestral a los procesos en forma individual dejando constancia de avance a través de actas para proferir la decisión	Director y Subdirector	01/04/2011	31/12/2011	80%	80%		Actas elaboradas con seguimiento efectivo: 2 actas asesores-profesionales. SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11: se realizó mediante acta seguimiento al avance de los procesos citados	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No obstante evidenciarse el seguimiento realizado por parte de los tres Asesores a todos los procesos vigentes asignados a los profesionales de la Subdirección de Responsabilidad Fiscal y culminada en el mes de abril/11, la acción debe continuar hasta finalizar la presente vigencia. Continua abierta para seguimiento	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaidley Valenzuela Q.
4	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	100%	100%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: Los expedientes Nos 50100-125/06, 50100 -146/06 y 50100 -105/06, 50100-125/06 Se profirió fallo con responsabilidad fiscal febrero 9/11, resolviendo recursos de reposición 50100-0146/06. **A JUNIO 30/11:** Los expedientes Nos 50100-125/06 Se profirió fallo con responsabilidad fiscal febrero 9/11, se confirmó el fallo en la Dirección y se encuentra notificándose así: 50100 -146/06 se profirió cesación de la acción fiscal, se encuentra resolviendo el grado de consulta en la Dirección, y 50100 -105/06 Se profirió auto de archivo y en grado de consulta se revocó.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció el cumplimiento de la acción implementada en los procesos 50100-125/06,50100-146/06, 50100 -105/06, debido a que se expidieron providencias como fallo, cesación de la acción y auto de archivo, encontrándose en etapa de notificaciones y grado de consulta, por lo anterior se cierra el hallazgo	C	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaidley Valenzuela Q.

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurídica: Coactiva	20/01/2011	HALLAZGO 1: El riesgo de prescripción aun persiste (20.07% de los procesos y 12.42% de la cuantía), a pesar que tuvo una disminución respecto del estado de los procesos a 31/12/2009, que fue del 23.76% en número y del 53.21% en cuantía	Existencia de procesos en trámite superiores a tres (3) años	Suscribir actas individuales de compromiso y seguimiento que permitan la terminación de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2006 y 2007 y el avance de los de la vigencia 2008, como mínimo hasta la decisión del artículo 48 de la Ley 610 de 2000 y los que se encuentran con esta decisión se tramitan hasta la decisión del artículo 52 de la Ley 610 de 2000.	Director y Subdirector	22/02/2011	31/12/2011	80%	Vigencia 2006: terminación 100%, vigencia 2007: culminación 80% y vigencia 2008: 80%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: Se tienen compromisos pactados con los profesionales a través del acta de seguimiento de enero de 2011 y Actas de Marzo 16 de 2011. A través de acta del 25 de marzo de 2011, se implementó la labor de apoyo, suscripción de nuevos co , ver registro en la carpeta del plan de mejoramiento actas de enero, febrero o marzo/11 **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11:** Se tienen compromisos pactados con los profesionales a través del acta de seguimiento de enero de 2011 y Actas de Marzo 16 de 2011. A través de acta del 25 de marzo de 2011, se implementó la labor de apoyo, suscripción de nuevos compromisos, se realizó seguimiento a los compromisos mediante actas de abril de 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que los profesionales cuentan con actas de compromisos individuales del 4 al 15 de abril/11, sobre los procesos iniciados en la vigencia 2006, 2007 y 2008, sin dejar de lado los procesos vigencias 2009 y 2010 pactados con los tres Asesores, no se cierra el hallazgo hasta evidenciarse la eficacia de la acción. Continua abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jesbley Valenzuela Q.
8	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurídica: Coactiva	20/01/2011	HALLAZGO 2: Se evidencia que el panorama del proceso de responsabilidad fiscal a 15 de diciembre de 2010 no ha logrado mejorar sus resultados, incluso los indicadores presentan una disminución de manera generalizada	Falta de avance en los procesos de responsabilidad fiscal	Realizar informe de seguimiento de actividades en forma semanal por abogado que permita evidenciar la gestión desarrollada y tomar las decisiones respectivas.	Director y Subdirector	01/03/2011	31/12/2011	100%	80%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: A partir del mes de marzo cada profesional rinde informe semanal de actividades, el cual se encuentra en la carpeta respectiva para su verificación. **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11:** A partir del mes de marzo cada profesional rinde informe semanal de actividades, el cual se encuentra en la carpeta respectiva para su verificación.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció presentación del informe de seguimiento de las actividades semanalmente por parte de los abogados al Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal desde el 28 de febrero/11 al 30 de junio/11, ejemplo: informe de mayo a junio 3/11, en el cual el profesional describe una a una las actividades realizadas del proceso No.170-6032-11 y elabora el informe de gestión correspondiente. Continua abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jesbley Valenzuela Q.
						Revisar el informe de seguimiento de actividades presentadas en forma mensual por parte del Subdirector y Director, dejando constancia del análisis de la gestión desarrollada por profesional, donde se involucre el 100% de los procesos de responsabilidad	Director y Subdirector	22/03/2011	22/12/2011	100%	Informe de seguimiento de actividades mensual revisado: Si 100% No 0%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: Se hizo informe de seguimiento de actividades el cual fue discutido con los profesionales el viernes 18 de marzo de 2011. Las evidencias pueden ser consultadas en la carpeta que reposa en la Subdirección del Proceso de Responsabili **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11:** Se hizo informe de seguimiento de actividades el cual fue discutido con los profesionales el viernes 18 de marzo de 2011. Las evidencias pueden ser consultadas en la carpeta que reposa en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Para este trimestre no se evidenció el informe al seguimiento mensual por parte del Director y Subdirector de Responsabilidad Fiscal de las actividades realizadas por los sustanciadores. Continua abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jesbley Valenzuela Q.

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG (N (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	5	Direccion de Responsabilidad Fiscal y Juridico en Coactiva	24/09/2008	HALLAZGO 5 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 ac	Incumplimiento de terminos	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. 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. 3. Elaborar tres actas de seguimiento de avance de procesos	Director y Subdirector		30 de junio de 2010	100% 80% 100%	Se impartió el instructivo Si: 100% No: 0% No. de actas de compromisos suscritas *100/ No. de actas de compromisos programadas No. Actas de seguimiento elaboradas * 100/ Tres (3) actas de seguimiento programadas		**SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11** proceso terminado y ejecutoriado		**Seguimiento a diciembre de 2010:** Mediante memorando 170000-04309 del 27 de abril/10 se impartio instrucciones a los abogados sustanciadores, con el fin de dar prioridad a los procesos iniciados en la vigencia 2005 y 2006 los procesos de la vigencia 2007 y 2007, deben contar como minimo con la decisión del artículo 46 de la Ley 610/00. Se evidenció la suscripción de actas de compromiso con cada uno de los profesionales que tenían a cargo procesos con antiguedad mayor a tres años. Se evidencia que se elaboraron actas de seguimiento y control al avance de los procesos a cargo de los profesionales que fijaron compromisos. Se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR las solicitudes de cierre del hallazgo realizadas mediante Oficio No. 19000-01271 Radicación No. 201105620 del 24-01-2011.	A*	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaddiey Valenzuela Q.
6	5	Direccion de Responsabilidad Fiscal y Juridico en Coactiva	20/01/2011	Numeral 2.3.4. Hallazgo 19. Por recomendación de la AGR se debe vincular al procedimiento el término de 5 días para que la Dirección de responsabilidad convoque a mesa de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica	No se contempló este término en la Resolución 024/10	Modificar el procedimiento establecido en la Resolución 024/10, en lo atinente a contemplar el término de 5 días que tiene la Dirección para convocar a mesa de trabajo a la Oficina Jurídica para evaluación de hallazgos fiscales.	Director y Subdirector	22/02/2011	30/06/2011	100%	Se incluyó en el procedimiento los 5 días para que la dirección de RF convoque a a la Oficina Asesora Jurídica a mesas de trabajo. Si: 100% No: 0%		**SEGUIMIENTO A MARZO/11:** A través de memorando se convocó a las dos Subdirecciones para que evaluen la resolución 024 y presenten propuesta de modificación, ver registro en la carpeta del plan de mejoramiento - memorando Nº 170100-01916 de enero 20/11. Se hizo mesa de trabajo acta de marzo 9/11, luego se trabajo con el grupo de profesionales por que e SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11: A través de memorando se convocó a las dos Subdirecciones para que evaluen la resolución 024 y presenten propuesta de modificación. Se hizo mesa de trabajo el 1o de marzo/11, luego se trabajo con el grupo de profesionales para unificar criterios y se procedió a realizar la solicitud de modificación de la Resolución.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No obstante verificarse el memorando No.170100-14967, radicado No.201148996 del 19 de abril/11, remitido por la Subdirección del Proceso a la Direccion Responsabilidad Fiscal, solicitando la modificación al procedimiento, respecto a la inclusión de mesa de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica, no se cierra el hallazgo en razón a que la nueva administración se encuentra estudiando la modificación del procedimiento; es decir no se evidencia la eficacia de la acción. **Continúa abierta para seguimiento.**	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaddiey Valenzuela Q.

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

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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurídica en Coactiva	20/01/2011	HALLAZGO 3. Como se evidencia la mayoría de los procesos en trámite corresponden a la vigencia 2009 y anteriores, sin que se llegue a su imputación o archivo, en contravía de los términos consagrados en los artículos 45 y 46 de la Ley 610 de 2000, de tres (3) meses, prorrogables hasta por dos (2) meses más para proceder al archivo del proceso o a dictar auto de imputación de responsabilidad fiscal, mediante providencia motivada. En el pasado mes de agosto mediante el informe preliminar de la pasada auditoría especial, se le comunicó a la Contraloría de Bogotá este mismo hallazgo. Desde ese momento a la fecha han transcurrido más de tres meses adicionales y aún no se ha tomado la decisión procesal en comento, es decir, se mantiene el incumplimiento. A 15 de diciembre de 2010, 254 procesos ya excedieron los términos de manera significativa. Estos equivalen al 80.63% de los procesos reportados en trámite y del 47.27% del total de procesos	Falta de avance en los procesos de responsabilidad fiscal	Proferir como mínimo por profesional, en forma mensual dos decisiones de fondo (Apertura, Archivo, imputación, fallo con o sin recursos, nulidades, revocatorias), independiente del impulso procesal normal a todos los procesos	Director y Subdirector	01/02/2011	31/12/2011	100%	Decisiones de fondo por profesional proferidas en el mes. Si: 100% No: 0%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: Se hizo informe de seguimiento de actividades el cual fue discutido con los profesionales el viernes 18 de marzo de 2011, estableciendo el número de decisiones proferidas por profesional y los que no alcanzaron las metas se evaluó. **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11:** Se hizo informe de seguimiento de actividades el cual fue discutido con los profesionales el viernes 18 de marzo de 2011, estableciendo el número de decisiones proferidas por profesional y los que no alcanzaron las metas se evaluó. En mayo y junio se realizó la estadística de decisiones por Abogado	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció realización del seguimiento durante los meses de abril, mayo y junio de 2011, respecto de cumplimiento de proferir las decisiones de fondo en los procesos asignados a cada abogado, por ejemplo, en mayo: 17 Autos de archivo o cesación, 7 autos de imputación, 1 fallo con responsabilidad fiscal, total decisiones de fondo 25. Continúa abierta para seguimiento	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jesbley Valenzuela G.
10	5	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurídica	20/01/2011	HALLAZGO 4. Si se tiene en cuenta que la Contraloría de Bogotá contó regularmente durante el 2010 con una planta de personal de 22 profesionales sustanciadores de procesos de responsabilidad fiscal, significa que en promedio cada profesional generó 19.3 actuaciones en el año (hasta el 15 de diciembre), es decir, 1.7 actuaciones al mes con una carga laboral de 24 procesos promedio. Esto explica en parte	Falta de avance en los procesos de responsabilidad fiscal	Elaborar plan de trabajo mensual por profesional, donde se consignen los procesos a evacuar, término para proyectar y fecha de presentación del proyecto de conformidad al Plan de Mejoramiento - Programa de Descongestión	Director y Subdirector	01/03/2011	31/12/2011	100%	Se elaboró plan de trabajo trimestral por profesional. Si: 100% No: 0%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: La planeación del 100% de los procesos se hará a través de actas que suscribirán los Asesores designados a la Dirección, según se evidencia en el acta del 25 de marzo de 2011. **SEGUIMIENTO A JUNIO/11:** La planeación del 100% de los procesos se hará a través de actas que suscribirán los Asesores designados a la Dirección, según se evidencia en el acta del 25 de marzo de 2011.Se realizó seguimiento a los compromisos en actas de abril /11	P	**Seguimiento a junio de 2011.** Se evidenció seguimiento por parte de los tres asesores a los funcionarios asignados para la coordinación de los procesos, así: José Nieto: actas de seguimiento de procesos entregadas con memorando fechado 15 de abril/11 a la Dirección de Responsabilidad Fiscal. Luis Barreto: actas de seguimiento de procesos entregadas mediante memorando fechado 04 de abril/11 a la Dirección de Responsabilidad Fiscal. Betsabé Murillo: actas de seguimiento de procesos entregadas con memorando fechado 31 de marzo/11 a la Dirección de Responsabilidad Fiscal. No se cierra el hallazgo en razón de que los Asesores asignados a la Dirección fueron desvinculados de la Entidad y no se ha asignado nuevos funcionarios para continuar con esta labor, es decir, no se evidencia la eficacia de la acción. Continúa abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jesbley Valenzuela G.

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,A,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
		[illegible] ón Coactiva		[illegible] el estado de los procesos y la gestión procesal evidenciada, pues en cifras cada proceso tendría poco menos de una actuación de fondo al año. Dicho de otra forma el 79% de los procesos tendrían una decisión de fondo al año y el restante 21% no tendrían en el año ninguna actuación de fondo.		Realizar talleres o mesas de trabajo, con la participación de abogados, Subdirector o Director según conveniencia, para establecer los motivos de la mora en la toma de decisiones, y en caso de observarse dificultad jurídica orientar el trámite procesal pertinente.	Director y Subdirector	01/03/2011	31/12/2011	100%	100%		SEGUIMIENTO A MARZO/11: Se realizaron varias mesas de trabajo con los profesionales a cargo del expediente, la participación de la Dra. Rosaura Martínez funcionaria encargada de secretaría del acta y la Subdirectora del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Los registros pueden ser evidenciados en la AZ de actas. **SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11:** Se realizaron varias mesas de trabajo con los profesionales a cargo del expediente, la participación de la Dra. Rosaura Martínez funcionaria encargada de secretaría del acta y la Subdirectora del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Los registros pueden ser evidenciados en la carpeta de consecutivo de actas de 2011, en la subdirección.	P	**Seguimiento a Junio de 2011:** Verificada acta del 25 de marzo, cuyo objetivo consiste en realizar seguimiento a las acciones del Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR, junto con el informe de seguimiento a los procesos, en el cual se determinaron las dificultades presentadas para ponerse al día en el cumplimiento de las decisiones de fondo. Así mismo, obran actas de orientación a los procesos con cada uno de los profesionales de la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, dejando constancia de la medida a realizar por el profesional asignado. Fechadas en los meses de marzo y abril/11. Continúa abierta para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaldley Valenzuela Q.
11	6	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	20/04/2010	Este indicador técnicamente se encuentra mal elaborado, ya que lo 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 optar	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 y Subdirector	20/04/2010	24/12/2010	100%	100%	24/12/2010	SEGUIMIENTO A JUNIO/11: En espera de cierre del hallazgo	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Fue cerrada por la Auditoría Fiscal mediante memorando AF-18000-325, radicado No. 201171314 del 1 de julio de 2011.	C	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaldley Valenzuela Q.
12	6	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	09/04/2010	13.1.1. Ahora bien, en el informe ejecutivo de gestión a diciembre de 2008, en relación con la actividad 6 del mismo: "El recaudo de los procesos de jurisdicción coactiva haciendo efectivo el resarcimiento del patrimonio público", se señala que la meta de recaudo para la vigencia era de cuatrocientos millones de pesos ($400.000.000), mientras que en el plan de actividades No 36 tiene definida como meta la cifra de doscientos millones de pesos ($200.000.000), presentando incompatencia entre los valores manejados en las dos instancias, lo que tergiversa los resultados, pues mientras en el informe ejecutivo se deduce un porcentaje de recaudo del 88.31% de la meta, en el plan de actividades se registra un porcentaje del 176.62%.	Debilidad en el control de la información reportada en ISONET.	Impartir instructivo para que se tenga mayor cuidado en la incorporación de la información en el aplicativo ISONET, con el fin de evitar errores en la medición de indicadores.	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Subdirección de Jurisdicción Coactiva	30/04/2010	30/06/2010	100%	Instructivo impartido: Si 100% No: 0%		Seguimiento a junio-2010: Se impartió instructivo para que se tenga el mayor cuidado en la incorporación del aplicativo ISONET y se eviten errores en la digitación.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Fue cerrada por la Auditoría Fiscal mediante memorando AF-18000-325, radicado No. 201171314 del 1 de julio de 2011.	C	06/07/2011	Jairo Ruiz Jaldley Valenzuela Q.
PROCESO MICRO																		

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Educación	24/05/2011	**1.5.11.** En la Auditoría Regular efectuada a Canal Capital, se observó que el traslado de los hallazgos disciplinarios a la Personería de Bogotá se hizo en forma extemporánea, teniendo en cuenta que el cierre de auditoría fue hasta el 15 de diciembre de 2010 y los mencionados hallazgos fueron trasladados con oficio 140100-05495 del 11 de marzo de 2011 y con radicación de Personería No. 2011ER 10451 del 11 de marzo de 2011, incobservándose el procedimiento para concluir el hallazgo de auditoría Resolución Reglamentaria 029 de 2009 actividad 11.	Incobservancia de Procedimientos. Falta de un mecanismo de control efectivo, en la etapa de cierre de la auditoría.	Solicitar la capacitación en los procedimientos vigentes del PPSMicro. Realizar instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de Cronogramas.	Director y subdirectores de Fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Capacitar el 100% de funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Como mínimo en el 90% de mesas de trabajo asegurar la supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico en [illegible]	Se realizó capacitación a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Si 100% NO 0%. Se realizó dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Si 100% NO 0%. No. de Mesas de trabajo donde se supervisó el tema de SGC/ No. Total de [illegible]	30/06/2011	**Educación - Seguimiento a 20/06/11:** En atención a las actividades establecidas, se determina: Acción 1. Pendiente de gestionar ante la Dirección Técnica de Capacitación la realización de la actividad. Acción 2. Para la acción de realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos, se establece que se ha adelantado lo siguiente: documentos de los Proceso 254404, 255001y 257506, así como, circulares No. 1 de 6-04-2011 y No.2 del 27-04-2011 remitidas por outlook a los funcionarios de la Dirección. Acción 3. La supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC, en mesas de trabajo. Se inicia a partir del II ciclo del PAD 2011. Continua en proceso.		**Seguimiento a junio de 2011:** No se evidenció el desarrollo de las actividades Nos 1 y 2. Con relación a la actividad No. 3, fueron comunicadas circulares, que fueron dadas a conocer a los equipos auditores y la actividad 4, se prevé adelantar durante el II ciclo del PAD 2011. Las auditorías correspondientes al segundo ciclo no se han iniciado. Verificado traslado de 17 hallazgos disciplinarios determinados en la auditoría del primer ciclo de 2011, adelantada ante el Canal Capital, mediante radicado No. 201170081 de 29/06/2011 y 1 hallazgo de la misma índole fue comunicado a la Personería a través de radicado No. 201132785 de 11/03/2011, correspondiente al segundo ciclo de PAD 2010.	A	05/07/2011	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Educación	24/05/2011	**1.5.19.** De la revisión del informe Preliminar de la Auditoría Especial practicada a la Secretaría de Educación Distrital se pudo establecer que no se presentó informe preliminar; estando la mencionada Auditoría incluida dentro del PAD 2010 Versión 8.0, y por lo tanto se debía desarrollar teniendo en cuenta la Resolución Reglamentaria 029 de 2009, de la cual fueron incobservadas las actividades 1, 2, 4, 5 y 7 del procedimiento para elaborar el Informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral y cierre de auditoría.	A pesar de considerar debilidad de los Procedimientos vigentes a la fecha que conllevaron a una carencia de unidad de criterio en su aplicación. Se establece carencia en la aplicabilidad de uno de los Procedimientos observados.	Aplicar procedimiento y asegurar en la ejecución de auditorías especiales la realización de informe preliminar.	Director y subdirectores de Fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Solicitud de modificación de procedimiento correspondiente y/o aplicar el vigente	Solicitud de modificación de procedimiento correspondiente realizada y/o aplicar el procedimiento vigente para auditorías especiales. Si 100% NO 0%	30/06/2011	**Educación - Seguimiento a 20/06/11:** Aplica en las auditorías regulares. II ciclo del PAD 2011.		**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció la elaboración de un informe preliminar relacionada con la Auditoría Especial a la SED, Colegios en Convenio, programada en el primer ciclo de 2011, periodo auditado 2010 y 2011. Por la eficacia de la acción, se cierra el hallazgo.	C	05/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Educación	24/05/2011	**1.5.22.** En la revisión y seguimiento a las mesas de trabajo de las 8 auditorías no se evidenció que los Subdirectores de Fiscalización y el equipo auditor hayan verificado el cumplimiento de la inclusión de los objetivos del Memorando de Planeación, Análisis Sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar, inobservándose el procedimiento para elaborar el informe de Auditoría Gubernamental con enfoque integral y cierre de auditoría versión 8. Resolución Reglamentaria 029 de 2009 actividad 1.	Inobservancia de Procedimientos Falta de un mecanismo de control efectivo	Solicitar la capacitación en los procedimientos vigentes del PPSMiro Realizar instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de Cronogramas.	Director y subdirectores de fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Capacitar el 100% de funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Como mínimo en el 90% de mesas de trabajo asegurar la supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico	Se realizó capacitación a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. SI 100% NO 0% Se realizó dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. SI 100% NO 0% No. de Mesas de trabajo donde se supervisó el tema de SGC/ No.	30/06/2011	**Educación - Seguimiento a 20/06/11:** En atención a las actividades establecidas, se determina: Acción 1 y 2. Pendiente de gestionar ante la Dirección Técnica de Capacitación la realización de la actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección y lo correspondiente a la capacitación de los funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección en los Procedimientos RR 007 de 2011. acción 3. Para la acción de realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos, se estableció que se ha adelantado lo siguiente: documentos de los Proceso 254404, 255001y 257506, así como circulares No. 1 del 6-04-2011 y No.2 del 27-04-2011 remitidos por outlook a los funcionarios de la Dirección. Acción 4. La supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC, en mesas de trabajo. Se inicia a partir del II ciclo del PAD 2011. Continua en proceso.		**Seguimiento a junio de 2011:** No se evidenció el desarrollo de las actividades Nos. 1 y 2. Con relación a la actividad No. 3, fueron comunicadas circulares, que fueron dadas a conocer a los equipos auditores y la actividad 4, se prevee adelantar durante el II ciclo del PAD 2011. Las auditorías correspondientes al segundo ciclo no se han iniciado.	A	05/07/2011	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Educación	24/05/2011	**1.5.31.** En la Auditoría Regular realizada a la Orquesta Filarmónica de Bogotá, se evidenció que con oficio 140000-10067 del 18 de marzo de 2011, se dio traslado a la Dirección de Planeación de un beneficio de control fiscal por valor de $4.391.073 en forma extemporánea, teniendo en cuenta que el cierre de auditoría se llevó a cabo el 15 de diciembre de 2010, inobservándose la actividad 6 de la Resolución Reglamentaria 029 de 2009 procedimiento para la cuantificación y comunicación de beneficios de control fiscal.	Inobservancia de Procedimientos Falta de un mecanismo de control efectivo, en la etapa de cierre de la auditoría.	Solicitar la capacitación en los procedimientos vigentes del PPSMiro Realizar instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de Cronogramas	Director y subdirectores de fiscalización	01/06/2011	31/08/2011	Capacitar el 100% de funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. Realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. Como mínimo en el 90% de mesas de trabajo asegurar la supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico	Se realizó capacitación a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección. SI 100% NO 0% Se realizó dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos. SI 100% NO 0% No. de Mesas de trabajo donde se supervisó el tema de SGC/ No.	30/06/2011	**Educación - Seguimiento a 20/06/11:** En atención a las actividades establecidas, se determina: Acción 1 y 2. Pendiente de gestionar ante la Dirección Técnica de Capacitación la realización de la actividad o capacitación para fortalecer el trabajo en equipo a los funcionarios de la DECRD que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección y lo correspondiente a la capacitación de los funcionarios que ejecutan el ejercicio auditor en la Dirección en los Procedimientos RR 007 de 2011. acción 3. Para la acción de realizar dos instructivos y/o circulares que coadyuven en el cumplimiento de los Procedimientos, se estableció que se ha adelantado lo siguiente: documentos de los Proceso 254404, 255001y 257506, así como circulares No. 1 del 6-04-2011 y No.2 del 27-04-2011 remitidos por outlook a los funcionarios de la Dirección. Acción 4. La supervisión del nivel directivo en las auditorías en tema específico del SGC, en mesas de trabajo. Se inicia a partir del II ciclo del PAD 2011. Continua en proceso.		**Seguimiento a junio de 2011:** No se evidenció el desarrollo de la actividad No. 1. Con relación a la actividad No. 2, circulares y memorandos mediante los cuales se orienta a los grupos auditores frente al cumplimiento de los procedimientos y la actividad 3, se prevee adelantar durante el II ciclo del PAD 2011.	A	05/07/2011	Jaime Eduardo Avila

DIRECCIÓN SECTOR MOVILIDAD

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	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. **Seguimiento Marzo 23 de 2011**: Se viene realizando la depuración de los archivos de los DPC y en la actualidad se viene aplicando el procedimiento respectivo, remitiéndose las copias respectivas de los soportes a la Oficina de Atención al Ciudadano.	P 70%	**Seguimiento a junio de 2011**: Se evidencio remisión periódica de la Dirección de los documentos soporte de los derechos de petición al Centro de Atención al Ciudadano, como por ejemplo el envío mediante memorando No. 201161759 de 06/06/2011, no quedando documentos pendientes. Por la eficacia de la acción, se cierra el hallazgo.	C	01/07/2011	Jesbley Valenzuela Quijano
	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 características 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 informe. Lo anterior podría afectar la coherencia y calidad del producto.	Incumplimiento del procedimiento	A través 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 definitivos sean debidamente incluidos, para que cuando se valide en comité técnico se garantice la coherencia y calidad del producto.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	02/08/2010	31/12/2010				**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11**: Los hallazgos se han venido discutiendo en las respectivas mesas de trabajo, dejándose consignado en las actas de mesa de trabajo de las respectivas auditorías. Teniéndose en cuenta que al final de la Auditoría, se coincida con el número total de Hallazgos reportados en la tabla de Hallazgos, con el objeto de no afectar la coherencia y calidad del producto.	P	**Seguimiento a junio de 2011**: No fue posible evidenciar la eficacia de la acción, debido a que se encuentran en la fase de Informe. Se efectuará seguimiento al II ciclo PAD 2011. Continúa abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jesbley Valenzuela Quijano
	2	Movilidad	19/10/2010	1.4.1.2. 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 papeles de trabajo, actividades que fueron ejecutadas y culminadas por la Dirección de Control Urbano. La 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	100%	Auditorías transversales realizadas/Total auditorías programadas		**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11**: El Funcionario Luis Fernando Berbugo Montilla, participó por parte de esta Dirección en la Auditoría Transversal, adelantada por la Dirección de Control Urbano.	P	**Seguimiento a junio de 2011**: En el PAD 2011 se tiene programada para el II Ciclo una auditoría transversal en la Unidad Administrativa de Rehabilitación de la Malla Vial, durante el II semestre de la presente vigencia, hasta que se evidencie la eficacia de la acción. Continúa abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jesbley Valenzuela Quijano

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Movilidad	19/10/2010	1.4.8.3. Se activó el procedimiento del Producto No Conforme inadecuadamente, sin tener en cuenta las actividades 10 y 11 del procedimiento "Para Elaborar el informe de Auditoría con Enfoque Integral y Cierre de Auditoría" aprobado con Resolución No.029/09, que lo establecen para la revisión de fondo y forma por el Subdirector de Fiscalización y cuando se aprueba o desaprueba el informe final en Comité Técnico Sectorial por parte del Director.	Incumplimiento del procedimiento del Producto No Conforme	Dar cumplimiento al procedimiento del Producto No Conforme	Alberto Martínez Morales Luis Carlos Guarín López Jaime Noy	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	02/01/2011	31/12/2011	Cumplimiento del Procedimiento SI / NO		**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Hasta el momento no se ha utilizado el Procedimiento de Producto No Conforme.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada no activación del Procedimiento del "Producto No Conforme" durante el I Ciclo del PAD 2011. Continua abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadibey Valenzuela Quitián
	2	Movilidad	24/05/2011	**1.5.5.** En el Sector de Movilidad, lo inicialmente planeado no fue ejecutado y a través de los meses se fue ajustando para realizar tan solo tres auditorías de las seis inicialmente programadas, a pesar que en los lineamientos de la Circular 1891 del 12 de noviembre/09, página 11, el señor Contralor manifestó que era necesario establecer en "el FONDATT en Liquidación, la situación de los dineros ...", auditoría que no se realizó.	Incumplimiento de los lineamientos del Señor Contralor temas de auditoría dados para la vigencia siguiente	Dar cumplimiento con los lineamientos del Señor Contralor de temas de auditoría dados para la vigencia siguiente.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	Cumplir con los lineamientos dados por la alta Dirección	lineamientos ejecutados de la alta Dirección / lineamientos programados por la alta Dirección	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Las auditorías de I Ciclo del PAD 2011 se cumplen de acuerdo con lo programado	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada realización de la Auditoría Regular practicada a la Secretaría de Movilidad durante el I Ciclo del PAD 2011, resultado de la cual se encontraron 5 hallazgos Adi., 4 Dis. y 4 fiscales por valor de $426.394 miles, dada la liquidación y traslado del FONDATT a la Secretaría de Movilidad ordenada durante la vigencia 2009. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	01/07/2011	Jadibey Valenzuela Quitián
	2	Movilidad	24/05/2011	**1.5.13.** En las auditorías ejecutadas en Transmilenio y Terminal de Transportes los hallazgos fiscales fueron trasladados en forma extemporánea a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, así como los penales a la Fiscalía y los disciplinarios a la Personería contravinendo la actividad No.11 que establece "...los traslados se realizarán antes de culminar la etapa de cierre de la auditoría" del procedimiento "Para consolidar el hallazgo de auditoría", por cuanto la fecha de terminación de auditoría fue del 31 de diciembre/10 comunicándolos.	Incumplimiento del procedimiento de consolidar hallazgo de auditoría	Dar cumplimiento con los plazos de remisión de hallazgos antes del cierre de la auditoría mediante cuadro control y registros de memorandos y oficios de traslado.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	cumplimiento con los plazos de remisión de hallazgos antes del cierre de la auditoría	No. hallazgos trasladados a las instancias pertinentes / No hallazgos totales trasladados durante la fase de cierre de informe	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Las auditorías de I Ciclo del PAD 2011 se encuentran en etapa de informe	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** No fue posible evidenciar el cumplimiento del traslado de los hallazgos a la Dirección de Responsabilidad Fiscal, por encontrarse en la fase de informe. Continua abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadibey Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL - JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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	Movilidad	24/05/2011	**1.5.17.** Se evidenció en el memorando de encargo la duración de la auditoría por cada fase, la fase del informe se realizará entre el 15 de noviembre y 17 de diciembre de 2010, lo cual no se cumplió, debido a que el informe final fue remitido al sujeto de control el 30 de diciembre de 2010.	Incumplimiento del procedimiento para elaborar el informe de auditoría gubernamental con enfoque integral y cierre de auditoría	Dar cumplimiento con los plazos de fase de informe antes del cierre de la auditoría mediante cuadro control y registros de memorandos y oficios de traslado.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	cumplimiento con los plazos de fase de informe antes del cierre de la auditoría	No informes finales comunicados a los sujetos de control / No informes finales comunicados a los sujetos de control durante la fase de cierre de informe	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 se encuentran en etapa de informe.	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada modificación del PAD previsto inicialmente para el 30/05/2011, para lo cual fue necesaria la modificación de los cronogramas. Se seguirá monitoreando en el II ciclo PAD 2011. Continúa abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jasbley Valenzuela Quitián
	2	Movilidad	24/05/2011	**1.5.18.** En la auditoría realizada al Terminal de Transportes, en el informe final se determinan 14 hallazgos disciplinarios, tanto en el cuadro resumen de hallazgos detectados como en el concepto sobre Gestión y Resultados, sin excluir los 2 hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria que habían sido desvirtuados en mesa de trabajo No.10 del 23 de diciembre de 2010, de lo que se desprende que el precitado informe final no fue ajustado con fundamento en lo concluido en el acta en mención, incumpliendo así no solo con el procedimiento de informe de auditoría sino también con la directriz dada en la Circular 1891 del 12 de noviembre/09 " ...antes de liberar el informe de auditoría gubernamental debe revisarse con el mayor detenimiento y rigor posible".	Incumplimiento del procedimiento para elaborar el informe de auditoría gubernamental con enfoque integral y cierre de auditoría	Efectuar seguimiento a los hallazgos definitivos por parte del nivel directivo a través de las mesas de trabajo y/o Comité Técnico, y su inclusión definitiva en los informes preliminares y finales.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	Verificar que el número de hallazgos definitivos por parte del nivel directivo a través de las mesas de trabajo y/o Comité Técnico, corresponda a los registrados en los informes preliminares y finales.	número de hallazgos validados en mesas de trabajo / número de hallazgos registrados en los informes preliminares y finales.	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Los hallazgos determinados en la ejecución de las auditorías de I Ciclo del PAD 2011 han sido incluidos en las mesas de trabajo.	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** No fue posible evidenciar el cumplimiento de la "Revisión rigurosa del informe antes de ser liberado", por encontrarse en la fase de informe preliminar. Se seguirá monitoreando durante el II semestre II Ciclo PAD 2011. Continúa abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jasbley Valenzuela Quitián
	2	Movilidad	24/05/2011	**1.5.25.** A pesar de la programación aprobada no se realizaron de acuerdo al cronograma de programación en su mayoría y tampoco se encontró el documento donde haya sido ajustado.	Incumplimiento del procedimiento de elaboración de mesas de trabajo	Elaborar los ajustes pertinentes cuando se modifiquen los plazos de desarrollo de mesas de trabajo	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	Cumplir con los plazos de realización de mesas de trabajo	No mesas realizadas / No. De mesas programadas	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Las mesas de trabajo de las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 se han venido realizando de conformidad a los cronogramas y a los ajustes.	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** Se comprobó que a pesar que se reprograma el cronograma de las mesas de trabajo, éstas no se están realizan en las fechas establecidas. Continúa abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Movilidad	24/05/2011	**1.5.26.** Se evidenció que en las mesas de trabajo del ICU y Terminal de Transporte no se está diligenciando adecuadamente el Anexo 1 "Modelo Acta de Mesa de Trabajo" establecido en el procedimiento "para desarrollar mesas de trabajo" adoptado mediante RR.029/09 respecto al cuadro de presentación y validación de posibles hallazgos, situación evidenciada en la mesa No 06 Presunto Hallazgo Fiscal del contrato TT 080/08 y 379/08 no se encuentra anexado el hallazgo fiscal debidamente cuantificado y con el diligenciamiento del cuadro "presentación y validación de hallazgos" de la presente acta.	Incumplimiento del procedimiento para elaborar el informe de auditoría gubernamental con enfoque integral y cierre de auditoría	Efectuar seguimiento a los hallazgos definitivos por parte del nivel directivo a través de las mesas de trabajo y/o Comité Técnico, y su inclusión definitiva en los informes preliminares y finales.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	garantizar que los hallazgos definitivos corresponden a los registrados en el informe final	numero de hallazgos validados en mesas de trabajo / numero de hallazgos registrados en los informes preliminares y finales.	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** En las mesas de trabajo de las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 se han venido incluyendo los hallazgos determinados.	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** Se comprobó utilización del formato establecido para las actas de mesas de trabajo, incluyendo los hallazgos. Continua abierto para seguimiento durante el II Ciclo de PAD 2011. Continua abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadhey Valenzuela Quitián
	2	Movilidad	24/05/2011	**1.5.27.** En el acta, cuando se aprueba el informe preliminar del Terminal de Transporte no se deja constancia que fueron presentados los objetivos y el análisis sectorial de acuerdo a lo establecido en el procedimiento "para elaborar el informe de Auditoría Gubernamental con enfoque integral y cierre de auditoría" actividad 1.	Incumplimiento del procedimiento para elaborar el informe de auditoría gubernamental con enfoque integral y cierre de auditoría	Garantizar que en las mesas de trabajo se deje constancia clara de la inclusión de los componentes del informe de auditoría.	Director Subdirector Fiscalización Infraestructura Subdirector Fiscalización Movilidad	26/05/2011	30/12/2011	Garantizar que en las mesas de trabajo se deje constancia clara de la inclusión de los componentes del informe de auditoría.	No componentes de auditoría ejecutados / No componentes de auditoría programados	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 se encuentran en etapa de informe.	P 40%	**Seguimiento a junio de 2011:** No fue posible la verificación, debido a que se encuentran en la fase de informe. Se efectuará seguimiento durante el II ciclo PAD 2011. Continua abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadhey Valenzuela Quitián
	2	Movilidad	24/05/2011	**1.5.28.** En la Dirección de Movilidad, los equipos auditores no están cumpliendo con la incorporación de las mesas de trabajo al Sistema de Gestión por Procesos SIGESPRO, de conformidad a la Actividad 6 del procedimiento para desarrollar mesas de trabajo.	Incumplimiento del procedimiento de elaboración de mesas de trabajo	Efectuar la incorporación de las actas de mesa de trabajo en el Sistema de Gestión de Procesos SIGESPRO y hacer seguimiento de su cumplimiento a través de las Subdirecciones dejando registros en mesas de trabajo y/o comité técnico.	Líder auditoría ICU Líder de la SDM Líder auditoría ante la UAMV Líder ante la Terminal de Transportes	26/05/2011	30/12/2011	Cumplir con la incorporación de las actas de mesa de trabajo en el Sistema de Gestión de Procesos SIGESPRO	No de mesas ingresadas al SIGESPRO / No total de mesas de trabajo	30/06/2011	**Movilidad - Seguimiento a 20/06/11:** Las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 están incluyendo la inclusión de las mesas de trabajo por SIGESPRO.	P 20%	**Seguimiento a junio de 2011:** No obstante corroborar la inclusión de los diferentes documentos, se encontró que todavía se presentan debilidades en el manejo del SIGESPRO por parte de los equipos de auditoría, toda vez que aún se evidencian documentos que se radican físicamente. Continua abierta para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadhey Valenzuela Quitián
DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO																		
	2	Dirección Gobierno	24/05/2011	**1.5.6.** En la auditoría adelantada ante el sujeto Fondo de Prevención y Atención de Emergencia e Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, no se evidenció la existencia del cronograma que debe acompañar al memorando de planeación.	No ajustar el cronograma de actividades de acuerdo con la prórroga de la auditoría	Verificar el ajuste de los cronogramas cuando se produzcan modificaciones en el PAD	Mauro A. Aponte G. Alexandra Ramírez Suárez	31/05/2011	31/08/2011	100%	No. De memorandos de Planeación Ajustados en el I Ciclo del PAD 2011/ No. De auditorías modificadas durante el PAD*100	30/06/2011	**Gobierno - Seguimiento a 20/06/11:** En las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 , no se solicitó modificación de esta, por tanto los cronogramas no se ajustaron.		**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que en los memorandos de planeación de las auditorías del primer ciclo de 2011, se pegaron los cronogramas de las mismas. Como quiera que la acción propuesta culminará en el mes de agosto y no se han aprobado los memorandos de planeación correspondientes al segundo ciclo de auditorías, debe permanecer abierta.	A	29/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Gobierno	24/05/2011	**1.5.8.** En la auditoría adelantada ante el sujeto Secretaría Distrital de Gobierno (Especial contracción) fue reprogramada su ejecución, hasta el 30 de junio de 2010; no obstante lo anterior, no se realizó ajuste al cronograma.	No ajustar el cronograma de actividades de acuerdo con la prorroga de la auditoría	Verificar el ajuste de los cronogramas cuando se produzcan modificaciones en el PAD.	Mauro A. Aponte G. Alexandra Ramírez Suárez	31/05/2011	31/08/2011	100%	No. De memorandos de Planeación Ajustados en el I Ciclo del PAD 2011/ No. De auditorías modificadas durante el PAD*100	30/06/2011	**Gobierno - Seguimiento a 20/06/11:** En las auditorías del I Ciclo del PAD 2011 , no se solicitó modificación de esta, por tanto los cronogramas no se ajustaron.		**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que en los memorandos de planeación de las auditorías del primer ciclo de 2011, se alegaron los cronogramas de las mismas. Como quiera que la acción propuesta culminará en el mes de agosto y no se han aprobado los memorandos de planeación correspondientes al segundo ciclo de auditorías, debe permanecer abierta.	A	28/06/2011	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Gobierno	24/05/2011	**1.5.20.** Se incumple la actividad No. 1 del Procedimiento para la Conformidad, Modificación y Seguimiento al Plan de Mejoramiento, al no evidenciarse el registro (memorando) mediante el cual la Dirección Sectorial solicita a la Dirección de Informática se proceda a la apertura del SIVICOF, a fin de registrar e incorporar el envío del plan de mejoramiento por parte de los sujetos auditados, a excepción de la Veeduría Distrital.	No cumplimiento del procedimiento en la elaboración del memorando para la apertura del aplicativo Sivicof a la Dirección Informática.	Proyectar el respectivo memorando a la Dirección de Informática para el reporte del Plan de Mejoramiento en el aplicativo Sivicof.	Mauro A. Aponte G. Alexandra Ramírez Suárez	31/05/2011	31/08/2011	100%	No. Memorandos enviados a la Dirección de Informática para la apertura del aplicativo Sivicof en el I Ciclo del PAD 2011/No. de auditorías programadas en el PAD*100.	30/06/2011	**Gobierno - Seguimiento a 20/06/11:** Se remitió memorando a la Dirección de Informática para la habilitación del aplicativo Sivicof y en consecuencia los sujetos de control auditados en el I Ciclo del PAD 2011, reportaran el Plan de Mejoramiento, como se evidencia en el memorando No.110100-16520 del 16/05/2011 de la SG.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció el cumplimiento de la acción, solicitando mediante memorando a la Dirección de Informática la apertura en SIVICOF, a fin de transcribir los Planes de Mejoramiento aprobados para cinco (5) sujetos que hacen parte del primer ciclo de auditoría, de conformidad con el PAD de la vigencia 2011.	C	28/06/2011	Jaime Eduardo Avila
	2	Dirección Gobierno	24/05/2011	**1.5.21.** La conformidad de dichos planes fueron dados a conocer después de la fecha de cierre definida en cada memorando de encargo de auditoría, según el siguiente detalle: • Secretaría Distrital de Gobierno: Fase de cierre de la auditoría: 30- 07-10 Fecha de conformidad: 04-08-10.	No cumplimiento del procedimiento en la aprobación en la conformidad del Plan de Mejoramiento en la fase de cierre en el proceso auditor	Se tendrá presente las fechas para la verificación y conformidad de los Planes de Mejoramiento.	Mauro A. Aponte G. Alexandra Ramírez Suárez	31/05/2011	31/08/2011	100%	No. De Planes de mejoramiento aprobados en el I Ciclo del PAD 2011/ No. De auditorías programadas en el PAD*100.	30/06/2011	**Gobierno - Seguimiento a 20/06/11:** En las auditorías del I Ciclo del PAD 2011, se aprobaron cinco Planes de mejoramiento en los términos establecidos en el PAD.		**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada comunicación de la conformidad de los planes de mejoramiento a los cinco (5) sujetos, después de la fecha de cierre, incumpliéndose los término establecidos (mayo 24/11), según cronogramas aprobados. La acción correctiva no ha se ha cumplido.	A	28/06/2011	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	**SEGUIMIENTO MARZO 20 DE 2011** La etapa de cierre de las auditorías del Ciclo III del PAD 2010 se efectuó en el tiempo previsto. SEGUIMIENTO 20/06/11 Las Acciones de cierre se realizaron antes de inicio del Ciclo II del PAD 2011	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció realización de 10 auditorías programadas y ejecutadas durante el II ciclo PAD 2011, seis (6) de las cuales se cumplieron en el tiempo programado, excepto las practicadas al Hospital El Tunal, Hospital Santa Clara, Fondo Financiero Distrital de Salud y Hospital Simón Bolívar.	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS: PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	23/10/2009	**1.5.16**. Hospital San Blas Oficio de traslado y Formato el hallazgo 3.4.2 se relaciona con un valor de $24.488.993 y en el Informe Final-cuadro de hallazgos se relaciona por $24.300.000											**Seguimiento a junio de 2011**: Se evidenció la inclusión del hallazgo	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	23/10/2009	**1.5.29**. Revisada la Mesa de Trabajo No. 6 de 26-11-2010 en el cuadro de presentación y validación de hallazgos al igual que en el Informe Final de la Auditoría Especial realizada al Hospital Simón Bolívar III Nivel de Atención, la redacción del hallazgo 2.2.1.1 no contiene la incidencia penal, generando confusión en la interpretación del mismo.											**Seguimiento a Junio de 2011**: Se evidenció la inclusión del hallazgo	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	23/10/2009	**1.5.30**. En las mesas de trabajo, cuadro de presentación y validación de los hallazgos, estos se presentan sin identificar la incidencia fiscal, administrativa, disciplinaria o penal. Así mismo, en el ítem de Conclusiones se referencia la cantidad de hallazgos fiscales, administrativos, disciplinarios y penales sin identificar su referenciación, valor individualizado para el caso de los fiscales ejemplo: Secretaría Distrital de Integración Social SDIS. Mesa de trabajo No.5 de 26-11-2010.											**Seguimiento a Junio de 2011**: Se evidenció la inclusión del hallazgo	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	23/10/2009	**1.5.32**. A pesar de haber sido aprobados en Comité Técnico Sectorial según Acta No.66 de 29-10-2010, los dos beneficios no fueron tramitados ante la Dirección de Planeación, por cuanto el equipo auditor alega Acta de Mesa de trabajo No.10 de 27-09-2010 sin los requisitos de aprobación de los mismos.											**Seguimiento a Junio de 2011**: Se evidenció la inclusión del hallazgo	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	23/10/2009	**1.5.33.** El beneficio directo (Recaudo por intereses pagados por mora en cancelación servicio de gas) en cuantía de $222.682, del Hospital del Tunal, aprobado con Acta de CTS No.60 del 04-10-2010 y remitido a la Dirección de Planeación con Memorando No.100000-22674. Rad.201085619 del 22-10-2010 no se incluyó en el Boletín de beneficios según Memorando No.30000-02806. Rad.201106847 del 27-01-2011 de la Dirección de Planeación por cuanto " No se observan las actividades adelantadas por el sujeto de control, es decir en ningún momento el hospital dio la razón por la cual se cancelaron estos intereses, así como la Contraloría lo había solicitado en el oficio 100402-29 de 05-06-2010". A la fecha de la Auditoría la Dirección de Salud no ha remitido respuesta alguna a la Dirección de Planeación para que sea publicado el beneficio en mención.											**Seguimiento a Junio de 2011** Se evidencio la inclusión del hallazgo	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero
	2	Dirección Sector Salud e Integración Social	23/10/2009	**1.5.34.** En el libro radicador no se encuentra el día y mes de la ocurrencia del hecho, para determinar posible caducidad de la acción. Igualmente no establecen dentro del libro el número del oficio y la fecha con que fue trasladada a Responsabilidad Fiscal, como se observa en la tabla No.7.											**Seguimiento a Junio de 2011** Se evidencio la inclusión del hallazgo	A	28/06/2011	Esmeralda Luz Caballero Caballero
DIRECCIÓN SECTOR CONTROL URBANO																		
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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Ambiente	24/05/2011	**1.5.14.** En la auditoría adelantada en el Jardín Botánico, se evidencia debilidad en la validación de los hallazgos de los componentes de contratación y control interno, dado que por ejemplo, en los numerales 3.2.1.1.2.2 y 3.2.2.2.2.1 del acta de mesa de trabajo No. 8 del 9/11/2010, a los hallazgos no se les determino condición y en el numeral 3.6.3, lo relacionado como efecto, corresponde a la evidencia encontrada por el auditor (condición) (gual situación se presenta en la validación del hallazgo No. 10 (acta de mesa de trabajo 07 del 9 y 10 de noviembre de 2011), donde lo relacionado como criterio corresponde a la condición y como condición se relaciona el criterio; es decir, se invierten los contenidos de estos dos elementos del hallazgo.	No se tiene claridad por parte del equipo auditor respecto a los conceptos fundamentales que tienen que ver con la causa, condición, criterio y efecto, en la identificación de los hallazgos, según su incidencia, ya sean de carácter administrativo, disciplinario, fiscal o penal.	Reunir al equipo auditor designado en el Jardín Botánico José Celestino Mutis para hacer una socialización y puntualización sobre los elementos y criterios que se deben tener en cuenta en la construcción de los hallazgos, como son: condición, criterio, causa y efecto.	Subdirector de Fiscalización Ambiental	08/06/2011	30/07/2011	Socializarlo y comprensión por parte del equipo auditor JB	CUMPLE 100% NO CUMPLE 0%	30/06/2011	**Seguimiento a 20/06/11:** se realizará para todos los funcionarios de la Dirección Sector Ambiental, por parte de la doctora Ana Italy Salgado Paez, la capacitación relacionada con el numeral 4 "DEFINICIONES", del Procedimiento para Concluir el Hallazgo de Auditoría, el día 30 de junio de 2011.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada realización de una jornada de capacitación dirigida a los equipos de auditoría ante el Jardín Botánico y Secretaría de Ambiente el día 30 de junio de 2011, donde se expuso el método para concluir los hallazgos de auditoría, teniendo como punto de referencia lo establecido en la Resolución Reglamentaria 007 de 20011. Por la eficacia de la acción, se cierra el hallazgo.	C	30/06/2011	Luis Hernando Valencia Gómez
11	3	Dirección sector Ambiente	07/06/2011	10. Los registros requeridos en el SIGESPRO se encuentran desactualizados debido a que la persona encargada tiene el usuario asignado a la Dirección de Control Social y Desarrollo Local, y a la fecha no ha sido trasladado a la Dirección Sectorial de Ambiente, a pesar de haber sido solicitado el traslado.	No verificación por parte del Director en cuanto a que la persona deje su puesto de trabajo el día en todos sus procesos y en el SIGESPRO, dejando constancia en el acta de entrega de puesto.	Dejar la evidencia en acta de entrega por parte del funcionario en el momento del traslado.	Director	08/06/2011	31/12/2011	Revisar el 100% de las actas de entrega de puesto	CUMPLE 100% NO CUMPLE 0%		**Seguimiento a 20/06/11:** se realizará la revisión por parte del Director en la entrega de puesto de trabajo de cada uno de los Directivos trasladados.	SI	**Seguimiento a junio de 2011:** Se sugiere complementar la acción haciendo énfasis en la actualización del SIGESPRO (esta es el Hallazgo).	A	30/06/2011	Luis Hernando Valencia Gómez

DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Control Social y DL	24/05/2011	**1.5.15.** El hallazgo fiscal No. 2.1.1., Convenio de Asociación No. 01/07, FDL Usme, Ciclo III, fue trasladado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva el 30/12/10, después de culminada la etapa de cierre de auditoría (28/12/10), contraviniendo lo establecido en la Resolución No. 029 de 2009, Procedimiento para Conducir el Hallazgo de Auditoría, actividad 11, que determina que el traslado de hallazgos a las instancias pertinentes debe realizarse antes de culminar el cierre de auditoría.	No aplicación del procedimiento e incumplimiento de los términos establecidos en las normas vigentes.	Realizar una reunión de trabajo en la Dirección, con el propósito de autocapacitarse en los siguientes temas: 1. Consulta y conocimiento de las circulares emitidas para el reporte de la información interna y los procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad. 2. Revisión y estudio los procedimientos establecidos en la nueva normatividad del Proceso de Prestación de Servicio Micro especialmente los relacionados con el traslado de hallazgo, la elaboración de los memorandos de planeación y el de informe de auditoría, con el propósito de definir los requisitos, términos que deben cumplirse y generar propuestas de mejora de ser pertinentes.	Director Técnico	1/06/2011	30/09/2011	Realizar una autocapacitación	Autocapacitación realizada		**Seguimiento a junio de 2011:** Se tiene previsto realizar la reunión de trabajo para la autocapacitación en el mes de julio, conjuntamente con la socialización de resultados a junio de 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Durante el seguimiento a septiembre de 2011, se verificará la realización de la reunión de trabajo para la autocapacitación y socialización de resultados.	A	30/06/2011	Jorge A. Tabares V.
	2	Dirección Control Social y DL	24/05/2011	**1.5.23.** No se evidenció en ninguno de los equipos de auditoría de los dos ciclos, el acta de mesa de trabajo donde se verificó el cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación, análisis sectorial y unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar entre el Subdirector de Fiscalización y el equipo auditor. Sin embargo, la verificación del cumplimiento de la inclusión de los objetivos del memorando de planeación y la unificación de criterios para la elaboración del informe preliminar, fueron estudiados en acta de Comité Técnico Sectorial, esto es, se utilizó el registro inadecuado.	No aplicación del procedimiento e incumplimiento de los términos establecidos en las normas vigentes.	Realizar una reunión de trabajo en la Dirección, con el propósito de autocapacitarse en los siguientes temas: 1. Consulta y conocimiento de las circulares emitidas para el reporte de la información interna y los procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad. 2. Revisión y estudio los procedimientos establecidos en la nueva normatividad del Proceso de Prestación de Servicio Micro especialmente los relacionados con el traslado de hallazgo, la elaboración de los memorandos de planeación y el de informe de auditoría, con el propósito de definir los requisitos, términos que deben cumplirse y generar propuestas de mejora de ser pertinentes.	Director Técnico	1/06/2011	30/09/2011	Realizar una autocapacitación	Autocapacitación realizada		Seguimiento a junio de 2011: Se tiene previsto realizar la reunión de trabajo para la autocapacitación en el mes de julio, conjuntamente con la socialización de resultados a junio de 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Durante el seguimiento a septiembre de 2011, se verificará la realización de la reunión de trabajo para la autocapacitación y socialización de resultados.	A	30/06/2011	Jorge A. Tabares V.
PLANEACIÓN (No presenta Acciones Correctivas)																		

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Planeación	24/05/2011	**1.5.1.** Durante la vigencia únicamente se realizó un Comité Operativo, mediante acta No. 001 de abril 8 de 2010, con el fin de efectuar seguimiento a la ejecución de los planes y a la gestión del primer trimestre. Lo anterior contraviene el artículo 8 de la Resolución Reglamentaria No. 007 de junio 11 de 2008, en la cual se establece que el Comité Operativo debe sesionar en forma mensual.											**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el mes de septiembre de 2011.	A	28/06/11	
	2	Planeación	24/05/2011	**1.5.2.** En la consolidación de la Matriz de Formulación y Resultados del PAD realizada por la Dirección de Planeación, se evidenció que la columna (18) "CONCEPTO SOBRE LA GESTIÓN", no se encuentra diligenciada para las auditorías especiales adelantadas por las direcciones sectoriales, en el caso de											**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el mes de septiembre de 2011.	A	28/06/2011	
	2	Planeación	24/05/2011	**1.5.3.** La Dirección Sector Educación, Cultura, Recreación y Deporte solicitó mediante memorando con número de Radicado No. 210104903 del 23 de diciembre de 2010, una modificación al PAD (prórroga auditoría del IDEP). Por su parte, el Responsable del Proceso, ajustó por medio del memorando No. 2010105044 del 24-12-2010, el cual fue remitido a la Dirección Técnica de Planeación para la realización del ajuste correspondiente al PAD, con copia a la Dirección de Educación, observándose que no se surte esta modificación en la versión 6.0 del PAD, que se presenta en la página de la intranet de la Contraloría. De lo anterior se colige que no se ajustó el PAD para la modificación debidamente aprobada, incumpliendo la actividad 18 del Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del Plan de Auditoría Distrital (PAD).											**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el mes de septiembre de 2011.	A	28/06/2011	

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Planeación	24/05/2011	**1.5.4.** No se evidencia ningun impacto, efecto o consecuencia derivada de la consolidación de los resultados de los anexos 10 y 11, reportada por las Sectoriales, correspondiente al II y III Ciclo 2010, que redunde en el mejoramiento del proceso auditor, habida cuenta que en la Dirección de Planeación reposa la auditoría consolidación, sin haberse generado ningun informe sobre el resultado de los marcos encaminados a la planificación institucional y por ende al mejoramiento del proceso Micro, tal como lo establece los lineamientos de la Alta Dirección vigencia 2010 (página 13).											**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en el mes de septiembre de 2011.	A	29/06/2011	
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA-AGR																		
VIGENCIA 2009																		
88	C	Directora Sectorial de 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 046 de 2005 la Contraloría de Bogotá		Asegurar que el 100% de los hallazgos auditoría se validen y aprueben en mesa de trabajo	Subdirectora de Fiscalización	01/03/2008	30/11/2008	Hallazgos validados y aprobados en mesa de trabajo/Total hallazgos determinados x*100	100%	30/09/2009	**Seguimiento a Marzo de 2011** **Dir.Hábitat y Servicios Públicos:** Todos los hallazgos fueron validados en mesa de trabajo en el ciclo II y en el ciclo I de 2011 se han validado en las auditorías especiales ya que las regulares terminan a finales de mayo. **Dir.Educación:** En el II ciclo del PAD 2010, se realizaron 6 auditorías en las cuales se evegurí la aprobación del 100% de los hallazgos en mesas de trabajo: Asr.SED ESPECIAL Acta No. 12 del 9-11-2010, CANAL CAPITAL Acta No. 12 del 5-11-2010, FGAA Actas No. 10 del 26-10-2010 No. 11 del 4-11-2010, OFB Acta No. 15 del 30-11-2010, IDPC Acta No. 11 del 9-11-2010, IDEP Acta No. 14 del 05-11-2010, IDRD ESPECIAL Acta No. 14 del 5-11-2010 UDFJC ESPECIAL Acta No. 13 del 11-11-2010. **Dir.Gobierno:** En el primer trimestre no se han aprobado hallazgos fiscales. **Dir.Salud:** En el PAD 2010, la totalidad de hallazgos de auditoría fueron validados en mesa de trabajo [illegible]	T	**Seguimiento a junio de 2011:** **Dirección Ambiente:** Evidenciada validación y aprobación de los hallazgos de auditoría en mesas de trabajo No. 9 de 12/08, Auditoría Especial a la "Evaluación a la Operatividad de la Red de Monitoreo del Recurso Hídrico Superficial" y la No. 9 de 17/08/2010, correspondiente a la Auditoría Especial al "Manejo, Control, Seguimiento y Protección de los Parques Ecológicos de Humedales de la Zona Sur de Bogotá", auditorías adelantadas durante el II Ciclo de auditoría del PAD 2010. **Dirección de Salud:** se evidenció que en cumplimiento del procedimiento para concluir el hallazgo de la RR 29 de 2009, se está realizando la presentación y validación de los hallazgos en mesa de trabajo. [illegible]	A*	01/07/2011	Funcionarios OCI
VIGENCIA 2007													**Seguimiento a Marzo de 2011** **Dir.Hábitt y servicios Públicos:** Esta Dirección los registra en el libro radicador y el asesor le hace seguimiento quedando registrado en comité técnico, Acta 52 del 28-12-10. **Dirección Educación:** El seguimiento a esta acción se realiza en acta de Comité 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. Acta No. 48 del 16-11-2010, Acta No. 52 del 23-12-2010. Para la vigencia 2011, en el [illegible]	T	**Seguimiento a junio de 2011:** **Dirección de Ambiente:** En las actas de Comité Técnico Sectorial Nos. 15, 16 y 21 de junio, julio y agosto respectivamente, se evidenció el seguimiento realizado por parte del nivel directivo a los procesos sancionatorios, entre ellos: 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, garantizando que el trámite de los procesos sancionatorios se realice de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes. **Dirección de Educación:** Se verifica en actas de CTS, el desarrollo de un acuerdo [illegible]			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG. EN (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	04/11/2009	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 trámite 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	**Dir.Ambiente.** En acta de CTS No.4 del 18/01/11, se reporta R.E. No. 120000-023-2010. Alcalde Local de Bosa. Resolución No. 2082 imposición multa del 13/01/11, trámite citación de notificación. R.E. No. 120000-024-2010. SDA. Resolución No. 3073 imposición multa del 20/01/11, trámite citación de notificación. R.E. No. 120000-026-2010. JBB - JCM. Auto No. 001 archiva requerimiento del 20/01/11, trámite citación de notificación. R.E. No. 120000-027-2010. Alcalde Local de San Cristóbal. Notificación por edicto del 26/01/11, trámite solicitud de salientes y R.E. No. 120000-001-2011. SDA. Citación de notificación del 12/01/11, en trámite de notificación. En reporte del 01/02/11, se visualiza: R.E. No. 120000-023-2010. Alcalde Local de Bosa. Ana Dyrne Pinzon Beron. Entrega de recursos contra la resolución No. 2082 de fecha 14/02/11. Resultado: en trámite resolver recurso de reposición. R.E. No. 120000-024-2010. Secretaría Distrital de Ambiente. Juan Antonio Nieto Escalante. Entrega de recursos contra la Resolución No. 3073 de 15/02/11. Resultado: en trámite **Dir.Control Social: No tiene seguimiento.** **Dir.Control Urbano:** No tiene seguimiento. **Dir.Hacienda:** Verifica mensualmente en Comité Técnico Sectorial, el estado y trámite de los procesos administrativos sancionatorios registrados en el libro radicador dispuesto para ello, como consta en las actas de CTS suscritas desde la creación de la Dirección Hacienda (marzo de 2009). En Acta de equipo de análisis No. 01 del 25 y 26 de marzo de 2010 se analizó el hallazgo de la AGR y mediante memorando No. 2010027552 del 06-04-2010 se solicitó al responsable del proceso Micro, tramitar el cierre ante la AGR; posteriormente mediante proceso de correspondencia 214362 de 20-09-2010 también se solicitó a la OCI tramitar el cierre del hallazgo ante la AGR.	1	**Hacienda:** Se verificó en las actas de comité técnico No. 22 del 29 julio; No. 24 del 30 de agosto; No. 26 del 22 de septiembre de 2010 que se realiza seguimiento al libro de procesos sancionatorios donde se evidencia el estado y el trámite de los mismos. Se verificó en las actas de comité técnico sectorial la realización del seguimiento mensual a los procesos sancionatorios de la dirección, en el acta de comité técnico sectorial No. 9 de 30/03/2011, se encuentran 5 procesos para fallo, 2 procesos en resolución de recurso de reposición y apelación y 1 proceso archivado. Por lo anterior, se refiere a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorandos 10000-12716 de 12/07/2011, 10000-20996 de 22/10/2010 y 10000-01271 de 24/01/2011. Por la eficacia de la acción implementada, verificada en seguimientos anteriores para las nueve direcciones sectoriales se refiere el cierre del hallazgo.	A*	01/07/11	Funcionarios OCI
VIGENCIA: 2009 Y I SEMESTRE DE 2010																		

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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	Sectorial es - Dirección de Planeación - Dirección de Informática	21/06/2011	No cumplió la acción correctiva propuesta en el plan de mejoramiento referente a "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", cuyo plazo venció el pasado 31 de marzo de 2011, toda vez que a la fecha del presente seguimiento la Contraloría de Bogotá no ha implementado el aplicativo ni la metodología para realizar el monitoreo en tiempo real de la contratación de obra pública del Distrito Capital.		**Fase II.** Alcance: Contratos Complejidad y Riesgo Medio. Actualización de la información de seguimiento de los contratos de obra pública de complejidad y riesgo "Medio", validación de la información actualizada por los sujetos de control, realización de actividades según la Metodología "Actuaciones con base en alertas" **Fase III.** Alcance: Contratos Complejidad y Riesgo Bajo. Actualización de la información de seguimiento de los contratos de obra pública de complejidad y riesgo "Bajo", validación de la información actualizada por los sujetos de control, realización de actividades según la Metodología "Actuaciones con base en alertas" 2. Arquitectura Externa del Aplicativo Definición de la arquitectura externa. Generación de reportes. Publicación del seguimiento de los contratos de obra pública Fase I.	Apoyo al Despacho, Dirección de Informática, Dirección de Planeación, Directores Sectoriales, Director de Responsabilidad Fiscal y JC	30/05/2011	[illegible]	Tiempo real la contratación de obra pública	real la contratación de obra pública Si: 100% No: 0%				vigencias anteriores y que los pronunciamientos respectivos carecen 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". No obstante, mediante Informe Definitivo de la Visita Especial de Seguimiento al Plan de Mejoramiento, radicado 2011214030911 de 06/05/2011, la AGR consideró incumplida la acción correctiva y del término establecido, formulando este hallazgo para el Seguimiento a junio de 2011 Se verificó el documento soporte del Modelamiento d Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
						3. Metodología. Elaborar y publicar Metodología "Actuaciones con base en alertas" para el seguimiento a los contratos de obra pública. Socializar y dar capacitación en la Metodología.			Septiembre 30 de 2011	Expedir el acto administrativo que adopta la metodología	Se adopta la metodología para realizar seguimiento a la contratación de obra pública Si: 100% No: 0%						

AUDITORIA FISCAL

VIGENCIA 2007

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
						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 activara el proceso administrativo sancionatorio.	Directores y subdirectores de fiscalización		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%							
				Hallazgo 1 (2011 - Informe Definitivo "Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento Auditoría Especial" Vigencia 2009 y I Semestre 2010. Se determino que la Contraloría		Implementar un aplicativo que facilite a la Contraloría de Bogotá evaluar en tiempo real la contratación de obra pública de los sujetos de control, a través de las siguientes fases (Ver Cronograma Anexo) y adoptar la metodología para el seguimiento de los mismos. 1. **Arquitectura Interna del Aplicativo.** **Fase** I. Alcance: Contratos Complejidad y Riesgo Alto. Parametrización de la información, definición de la arquitectura interna consolidación de la información, actualización de la información de seguimiento de los contratos de obra pública de complejidad y riesgo "Alto", validación de la información actualizada por los sujetos de control, capacitación manejo del sistema, realización de actividades según la Metodología "Actuaciones con base en alertas", pruebas y simulación arquitectura interna, implementación y puesta en marcha Fase I.	Dirección de		31/08/2011	Aplicativo en funcionamiento para evaluar en	Se implementó el aplicativo para monitorear en tiempo				Nota: En el Informe de la Auditoría Especial Vigencia 2009 y I Semestre de 2010, la AGR formuló el Hallazgo 2 y 4, relacionado con "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			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	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 pracura de "lograr una mayor articulación entre la auditoría y el proceso de responsabilidad fiscal, promoviendo una cultura de eficancia 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 auditoría, 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	30-06-2009		Procedimiento modificado	No. de procedimientos propuestos / No. procedimientos programados * 100	**Seguimiento a sept de 2010** **Dir. Hábitat y Servicios Públicos:** En la ejecución del Ciclo I del PAD 2010 se presentaron solo dos (2) hallazgos fiscales en la auditoría regular de la ETB, los cuales contenían Criterio, Condición, Causa y Efecto, conforme al procedimiento establecido en la Res. 029/09, hallazgos que hasta la fecha no han sido devueltos por la DRFJC. **Dir.Educación:** Del II ciclo del PAD 2010, la Dirección de Responsabilidad Fiscal, en el primer trimestre del 2011, realizó la devolución de dos (2) hallazgo de la auditoría de Canal Capital, los cuales fueron enviados al equipo auditor que adelanta la auditoría en el I ciclo del PAD 2011, para su estudio y verificación y un hallazgo del IDPC, para lo cual se realizó mesa de trabajo conjunta entre la Dirección de Responsabilidad Fiscal y la Dirección de Educación, a partir de la cual se conllevó a una segunda instancia con la Oficina Asesora Jurídica para dirimir las diferencias y dar continuidad con el Proceso. **Dir.Movilidad:** No tiene seguimiento. **Dir.Gobierno:** No tiene seguimiento. **Dir.Salud:** Se presentó a la Dirección de afectan la valoración de hallazgos entre responsabilidad fiscal En Comité Técnico de la valoración de hallazgos entre Resp	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-326 Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No.2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	Funcionarios OCI
	6	Ambiente	26/11/2008	4.2. En el memorando de encargo no se definió la muestra mínima de los acuerdos de voluntades que debía evaluar el equipo de auditoría, para posteriormente ser validada en el memorando de planeación, conforme los lineamientos de planeación vigencia 2007, que trazó el contralor de Bogotá D.C. Tal situación sucedió en la auditoría regular realizada a la Secretaría 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 auditorías regulares programadas, la muestra de auditoría por componente de integralidad. 2) Modificar el procedimiento para elaborar el memorando de Planeación y programas de auditoría incorporando la definición de la muestra por componente de integralidad así como la supervisión respectiva	Director Técnico y Subdirectores de Fiscalización	02/01/2009	30/06/2009	01/01/1900	Memorando de planeación programados / Programas de auditoría a realizar	Cumplimiento de los procedimientos relacionados con memorando de planeación y memorando de encargo	Seguimiento a septiembre 30 de 2010: Dir.Ambiente: Se evidencia que en los memorandos de planeación del Ciclo II del PAD 2010, se incluye la muestra de auditoría por componente de integralidad. Se reiterará a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo realizado mediante memorando No. 10000-12661 de julio 12 de 2010 Seguimiento a diciembre/10 - Movilidad: Los memorandos de planeación, para el II Ciclo de Auditoría incluyeron el universo de la contratación y la muestra a auditar, de acuerdo con lo solicitado. **Seguimiento a marzo de 2011:** Se estableció la muestra en los memorandos de planeación y programas de auditoría de las auditorías que se encuentran en ejecución en cumplimiento del Ciclo I PAD 2011	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-326 Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Valencia Gomez

VIGENCIA 2009 A.F.

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
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 este 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 auditoría de 2010, estamos a la espera del cierre por parte de la AF. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se reitera la solicitud de cierre de esta observación, toda vez que el procedimiento se viene cumpliendo a cabalidad.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325 Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jadley Valenzuela Quitán
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 mixto, 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 auditoría de 2010, estamos a la espera del cierre por parte de la AF. **Seguimiento a marzo de 2011:** Se reitera la solicitud de cierre de esta observación, toda vez que el procedimiento se viene cumpliendo a cabalidad.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325 Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jadley Valenzuela Quitán
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 6 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 auditoría	Dar cumplimiento a la actividad 8 del procedimiento para la elaboración del memorando de encargo de auditoría.	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 auditoría de 2010, estamos a la espera del cierre por parte de la AF. **Seguimiento a marzo 20 de 2010**: Se reitera la solicitud de cierre de esta observación, toda vez que el procedimiento se viene cumpliendo a cabalidad.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325 Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jadley Valenzuela Quitán

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL - JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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 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 auditorías 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 de 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011**: Se reitera la solicitud de exclusión de este hallazgo por cuanto este Ente de Control no pertenece a este sector.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jesús 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 críticas, sin embargo, estas 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 preliminar por el equipo auditor, en la cual se aprobaron 72 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	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 Auditoría	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 auditoría 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 cuargo del funcionario asignado para ello, lo que nos permite evidenciar la trazabilidad de la información. **Seguimiento a marzo de 2011**: Los registros de cada uno de los ciclos de auditoría se encuentran debidamente archivados en los papeles de trabajo, los cuales están a cuargo del funcionario asignado para ello, lo que nos permite evidenciar la trazabilidad de la información.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: En el Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No.2011171314 de 01/07/2011, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados el hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jesús Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 auditorías 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 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 auditorías realizadas en la vigencia 2010. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se retira la solicitud de cierre de esta observación, toda vez que el procedimiento se viene cumpliendo a cabalidad.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No.201171314 de 01/07/2011, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados el hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jeisley 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 2006. 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 contrarea 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 procedimiento SI 100% NO 0%	01/07/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010:** La distribución de los componentes de integralidad de las auditorías son evidenciados en las actas de mesa de trabajo de los grupos de auditoría, el cual 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se retira la solicitud de cierre de esta observación, toda vez que el procedimiento se viene cumpliendo a cabalidad.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jeisley Valenzuela Quitián

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
18	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.6. 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 detectados 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 firma, 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 de 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 auditoría.	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. **Seguimiento a marzo de 2011**: Se da cumplimiento al procedimiento establecido.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No.201171314 de 01/07/2011, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados el hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jasbley Valenzuela Quintán
19	6	Dirección Sector Movilidad	09/04/2010	6.1.5. 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. Auditorías en que se cumplen los términos establecidos en el cronograma de auditoría *100/ No. De auditorías efectuadas	30/06/2010	**Seguimiento Septiembre de 2010**: Se está cumpliendo con lo programado en el PAD 2010. Seguimiento diciembre de 2010: Se está cumpliendo con lo programado en el PAD 2010. **Seguimiento a marzo 20 de 2011**: Se reitera la solicitud de exclusión de este hallazgo por cuanto esta Entre de Control no pertenece a este sector.	P	**Seguimiento a junio de 2011**: En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No.201171314 de 01/07/2011, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados el hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jasbley Valenzuela Quintán

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
17	8	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 ésta 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 preliminar 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 pasó con 2 disciplinarios y 11 administrativos	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 auditoría.	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 cargo del funcionario asignado para ello, lo que nos permite evidenciar la trazabilidad de la información. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Los registros de cada uno de los ciclos de auditoría se encuentran debidamente archivados en los papeles de trabajo, los cuales están a cargo del funcionario asignado para ello, lo que nos permite evidenciar la trazabilidad de la información. Adicionalmente, se solicita la exclusión de esta observación toda vez que esta entidad no pertenece a este sector	T	**Seguimiento a junio de 2011:** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No.201171314 de 01/07/2011, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados el hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jesbley Valenzuela Quintán
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 auditoría 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 auditoría.	Aplicación estricta al Procedimiento para concluir hallazgo de auditoría.	Director y Subdirectores de fiscalización	15/04/2010	30/12/2010	Procedimiento cumplido	No. auditorías en que se cumple el procedimiento *100 / No. de auditorías 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se está dando cumplimiento a lo estipulado en el procedimiento para la conclusión de los hallazgos.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No.201171314 de 01/07/2011, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados el hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jesbley Valenzuela Quintán

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
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, Engativá 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	**20-12-2010** 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se revisaron las actas de mesa de trabajo de las auditorías del Ciclo I del PAD 2011 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
24	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.6. En la auditoría a la hospital de Engativá, 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 cada 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 lo 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	**20-12-2010** Cotejado informes frente a actas en auditorías del Ciclo II del PAD 2010 no se evidencian inconsistencias en la cantidad de hallazgos. **Seguimiento a marzo de 2011:** Se están ejecutando auditorías del Ciclo I del PAD 2011 y se reiterará a los equipos de auditoría el adecuado control al elaborar el informe preliminar para garantizar que el número de hallazgos corresponda con los validados en mesa de trabajo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
25	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.7. En la auditoría al Hospital de Engativá, 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 lo 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	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 II del PAD 2010 no se evidencian inconsistencias en la cantidad de hallazgos. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se están ejecutando auditorías del Ciclo I del PAD 2011 y se reiterará a los equipos de auditoría el adecuado control al elaborar el informe preliminar para garantizar que el número de hallazgos corresponda con los validados en mesa de trabajo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,B,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
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	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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se revisaron en su contenido los encargos de auditoría y memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I PAD 2011 y cumplen con los requisitos establecidos en los procedimientos	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
20	6	Dirección Sector Salud e Integración Social	09-04-2010	6.2.2. En la auditoría realizada al Hospital de Engativá, 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	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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2011 fueron aprobados en Comité Técnico en el tiempo de la fase de planeación Actas 01 de 20-01-11 y 02 de 24-01-11	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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	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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2011 fueron aprobados en Comité Técnico en el tiempo de la fase de planeación Actas 01 de 20-01-11 y 02 de 24-01-11	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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	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. **Seguimiento a marzo de 2011:** Los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2011 fueron aprobados en Comité Técnico en el tiempo de la fase de planeación Actas 01 de 20-01-11 y 02 de 24-01-1	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
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 Engativá, 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 refiere 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	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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Los informes definitivos de las auditorías del Ciclo III del PAD 2010 se comunicaron a la Administración antes de concluir la etapa de cierre.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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	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 la cantidad de hallazgos comunicados. Auditorías revisadas: Simón Bolívar, Santa Clara, Kennedy y Meissen. **20-12-2010** Se cotaja 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se están ejecutando auditorías del Ciclo I del PAD 2011 y se reiterará a los equipos de auditoría el adecuado control al elaborar el informe preliminar para garantizar que el número de hallazgos corresponda con los validados en mesa de trabajo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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 preliminar 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	**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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se están ejecutando auditorías del Ciclo I del PAD 2011 y se reiterará a los equipos de auditoría el adecuado control al elaborar el informe preliminar para garantizar que el número de hallazgos corresponda con los validados en mesa de trabajo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero

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

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

ABRIL - JUNIO DE 2011

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
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 6 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 tuvieron 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 auditoría 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 refiere 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Durante 2010 los informes definitivos de las auditorías fueron comunicados en los plazos establecidos en los cronogramas.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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 aquella 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	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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Con los memorandos de planeación de las auditorías del Ciclo I del PAD 2011 se actualizaron las fichas técnicas conforme al procedimiento respectivo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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.	Secretaria 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	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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se encuentra dispuesta la carpeta según tabla de retención documental.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
32	6	Direccion Sector Salud e Integracion Social	09-04-2010	6.2.14. Las actas de comité técnico presentaron incongruencias.	Falta de verificaciones previas	Realizar verificacion previa por parte de la Dirección y Secretaria del Comité, junto con la documentacion 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	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. **Seguimiento a marzo de 2011:** Las actas de comité técnico sectorial de 2010 y 2011 se encuentran en archivo según tabla de retención documental para su consulta.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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 Límite 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 N° 029 de 2009, y N° 14 y N° 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico N° 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 N° 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acu Oficina de Control Interno el pasado 27/1 de esta no conformidad por parte de la	T	**Seguimiento a junio de 2011** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No AF-18000-325, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01-07-201, la Auditoría Fiscal considera que por los hechos evidenciados este hallazgo no se cierra. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jorge A. Taborda V.

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	E	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 deben ser desarrollados en el memorando de planeación, este párrafo es copia del memorando de encargo y se lavó tal cual a aquí (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, previo a la tiberación 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 N° 029 de 2009, y N° 14 y N° 15 de 2010, como se evidencia en el acta de comité técnico N° 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 tiberación 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 N° 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acue	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
35	E	FDL Usaquén	09/04/2010	6.3.3. En la misma localidad, no se evidenció el envío de los documentos que se deben enlazar al memorando de encargo, tal como lo establece procedimiento de encargo de auditoría en la actividad 6, resolución 018 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, 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 enlazar 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 tiberación 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		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 tiberación 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 N° 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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, esta 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
37	6	FDL Engativá	09/04/2010	6.3.5. Las auditorías a la Localidad Engativá, 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		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 N° 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. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 1 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. 1210-176 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 2009, se señaló que los papeles de trabajo reposaban en la oficina Local de Santa Fe, hasta cual 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 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.** **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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 3 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
41	6	FDL Usaquén	09/04/2010	6.3.9. En las mesas de trabajo de la Localidad de Usaquén, numeros 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8/9/4)	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	E	FDL Usaquén	09/04/2010	6.3.11. En la mesa de trabajo No. 11, de la Localidad de Usaquén, con fecha 15 de octubre de 2009, se aprobaron los siguientes hallazgos: Tabla 6. Hallazgos localidad Usaquén 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 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**: Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011711314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
44	E	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 cuáles 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 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**: Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011711314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIG EN (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
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 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 **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713 14 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A Tabares V
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 dejó 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 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 **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713 14 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
47	6	FDL Kennedy	09/04/2010	6.3.16. En esta localidad se presentaron otras irregularidades en las mesas de trabajo, a saber: De manera consecutiva se colocó en las mesas de trabajo numeros 7, 8 y 9 como orden del dia, el seguimiento a compromisos, revisar 2 convenios por semana ... y resolver los DPC que se recepcionen, sin embargo, este hunca se realizó, pese a que se estaba agotando la etapa de ejecución, pues para la mesa 9 se habia 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 dias 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 2008, en particular los temas de realización de mesas de trabajo y tasado 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, terminos 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 septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el termino 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:** Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011/71314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
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 estas termino el 6 de nov de 2008, sin embargo, para el 15 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 2008, en particular los temas de cumplimiento de los terminos 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, terminos 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 septiembre de 2010:** Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el termino 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:** Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011/71314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
49	6	FDL Engativá. Teusaquillo y Santa Fe	09/04/2010	6.3.1.1. En la localidad de Engativá 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, no 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 3 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 ningun 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	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 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**: Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
50	6	FDL Santa Fe	09/04/2010	6.3.1.8. 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 salida 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. 66 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 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**: Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
51	E	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 15 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 Moto, 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 Jefa 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
52	E	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 N° 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 Moto, 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 Jefa 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORIA (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
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, si se tiene en cuenta que de una mesa solo resulta 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
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 prorrogaron 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 culmino 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (I,L,I,A,S,A,T,R,H)	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
55	E	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 este, entre ellos una relación de facturas dirigida 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 Jefa de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitacion Realizar 3 reuniones por ciclo	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		**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**: Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
56	E	FDL Ciudad Bolívar	09/04/2010	6.3.24. En el archivo 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 2009.	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 Jefa de Oficina de Localidad de Ciudad Bolívar.	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitacion Realizar 3 reuniones por ciclo	Jornada de capacitación efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		**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**: Idem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
57	6	FDL Ciudad Bolivar	09/04/2010	6.3.25. El informe definitivo de la auditoria de Ciudad Bolivar 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 Tecnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolivar	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 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 **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de este no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
58	6	FDL Ciudad Bolivar	09/04/2010	6.3.26. El informe preliminar de la auditoría especial realizada en la Localidad de Ciudad Bolivar, 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 página 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 Tecnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolivar	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 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 **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
59	6	FDL Usaquén	09/04/2010	6.3.27. Dentro de los papeles de trabajo de la auditoría realizada a la Localidad de Usaquén, 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 esta 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
60	6	FDL Engativá	09/04/2010	6.3.28. En la auditoría regular realizada en la Localidad de Engativá, 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 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. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
61	E	FDL Ciudad Bolivar	09/04/2010	6.3.29. En la Localidad de Ciudad Bolivar al revisar los papeles de trabajo de la auditoria 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 aplicacion de las normas pertinentes que formaliden los procedimientos y procesos de nuestro Sistema de Gestion de Calidad.	1. Realizar una jornada de autocapacitacion 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 Tecnico Jefe de Oficina de Localidad de Ciudad Bolivar	30/04/2010	31/12/2010	Realizar una Jornada de Autocapacitacion Realizar 3 reuniones por ciclo	Jornada de capacitacion efectuada SI 100% NO 0% N° reuniones realizadas/N° de reuniones programadas *100		**Seguimiento a septiembre de 2010**: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el termino 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 **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
62	E	Direccion Sector Control Urbanz	10/04/2010	6.4.1. En la auditoria regular de la Curaduría Urbana, la aprobación del memorando de planeación se legalizo fuera de la fase, el día 20 diciembre de 2007, cuando la fecha limite era el 18 del mismo mes y año.	No ajustarse a los terminos establecidos en el cronograma contenido en el memorando de encargo	Cumplir estrictamente con los terminos establecidos en el memorando de encargo.	Director Subdirectores Fiscalización	01-05-2010	31-12-2010	Cumplimiento de los terminos	Memorandos de Planeación elaborados en los terminos 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% **Seguimiento marzo de 2011**: 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 que la aprobación del memorando de planeación y programas de auditoría se realice dentro de la fase de planeación, como se puede evidenciar en las actas de comité técnico sectorial de las auditorías que se están desarrollando.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	Luis Hernando Velanda Gomez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
63	6	Dirección Sector Control Urbano	11/04/2010	6.4.2 En las mesas de trabajo de la auditoría 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% **Seguimiento marzo de 2011:** 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, como también que en cada mesa de trabajo se individualicen los compromisos como su seguimiento respectivo. También cada Subdirector de fiscalización hace seguimiento en las mesas de trabajo del cumplimiento del cronograma de actividades, y se deja constancia en las mesas de trabajo del seguimiento y los compromisos que se asignan.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713214 de 01/07/2011	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gómez
64	6	Dirección Sector Control Urbano	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% **Seguimiento marzo de 2011:** En las mesas de trabajo se verifica que se cumpla con la actividad 2 del procedimiento para la elaboración de papeles de trabajo. El subdirector de fiscalización revisa en mesas de trabajo y deja constancia del estado de los papeles de trabajo, programas de auditoría y cronogramas de auditoría como se puede evidenciar en las actas de mesas de trabajo. En la revisión de los papeles de trabajo se supervisa que utilicen el formato establecido, como se observa en los papeles de trabajo entregados para archivo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713214 de 01/07/2011	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
03	E	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 cumplen cada una de las actividades de los procedimientos relacionados con el desarrollo de las mesas de trabajo y concluir hallazgos de auditoría. 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 evalúan las respuestas presentadas por la administración, sean concordantes 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. **Seguimiento a 29/03/11:** una vez sean presentados por parte de los grupos auditores, los informes finales, serán verificados en sus requisitos de forma y fondo, dejando constancia en actas de comité técnico sectorial y en actas de mesas de trabajo de cada grupo auditor, para ser enviados posteriormente a la Dirección de Apoyo al Despacho y a los sujetos de control.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gómez
08	E	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. **Seguimiento a 29/03/11:** los hallazgos una vez se encuentren validados y aprobados en mesas de trabajo, serán enviados a los entes de control correspondientes.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
67	4	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	4.5.1 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 elaboradas 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 efectua 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 a Marzo de 2011** En todas las auditorías se está registrando los compromisos individuales en mesas de trabajo	P	**Seguimiento a junio de 2011** En el Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados no se cierra el hallazgo. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jairo Ruiz
69	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	4.5.2 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 efectua 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 a Marzo de 2011** Se le realiza control en las mesas de trabajo y en este momento colocan los compromisos individuales, están usando el formato correcto y tienen sus conclusiones correspondientes.	P	**Seguimiento a junio de 2011** En el Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal consideró que por los hechos evidenciados no se cierra el hallazgo. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
69	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	12/04/2010	N.1.3 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 82. 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 el grupo (mesa de trabajo No. 3 del 10 de enero de 2008 folio 86). En las conclusiones de la mesa de trabajo Nº 5 del 13 de febrero de 2008, señala que se había cumplido con la evaluación de contratos, sin embargo, en los compromisos se expresó que se iba a determinar la muestra (folio 78). En la mesa Nº 13 del 3 de junio de 2008, el acápite de [illegible]	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 establece la Res. 029 de 2009, en las mesas de trabajo, con todos sus ítem, tanto en las auditorías del ciclo II como para las auditorías del ciclo III.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jairo Ruiz
70	6	Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos	13/04/2010	[illegible] y 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, éstas 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 [illegible]	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 a Marzo de 2011** Se le realiza control en las mesas de trabajo y en este momento colocan los compromisos individuales, están usando el formato correcto y tienen sus conclusiones correspondientes.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (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 se informa 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 reposa 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. **Seguimiento a Marzo de 2011** En el ciclo II tienen correctamente sus informes preliminares y en el ciclo I de 2011 aun esta en ejecución la auditoría.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713214 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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 9-12).	Incumplimiento del procedimiento establecido para tal fin	Cumplir con el procedimiento para la elaboración del informe de auditoría.	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. **Seguimiento a Marzo de 2011** En el ciclo III los informes preliminares estan debidamente terminados con todos sus hallazgos y la parte contable aun al ciclo I de 2011 no ha culminado.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713214 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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 63 la carátula del informe preliminar definitivo, lo que desvirtua 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 auditoría.	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. **Seguimiento a Marzo de 2011** Los informes se radican con memorando, y todos los informes del ciclo II lo tienen, el ciclo I de 2011 aun no se ha culminado.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713214 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
74	6	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local	09/04/2010	E.E.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, de las suelte 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.	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 deciden 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 administrativos sancionatorios notificadas		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**: Ídem que el seguimiento a septiembre de 2010. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estarnos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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% Seguimiento a 17 de marzo de -2011 Dirección sector Control Urbano: Para el trimestre en estudio existen aperturados 10 procesos sancionatorios que están en la etapa de inicio y por lo tanto no se han solicitado las resoluciones respectivas, sin embargo, al final de la vigencia del 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 $6.3 millones. Evidenciándose el cumplimiento de la acción, la dirección solicita que por la eficacia de la acción, se cierre la acción	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Valencia Gómez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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											Seguimiento a 20/04/10 para el trimestre en estudio se ha radicado unicamente 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. **Seguimiento a 20/03/11**: en el mes de enero se numeraron la resolución 073 del 18/01/11 a SDA, corresponde al R.E. 120000-024-2010 y la resolución 116 del 27/01/11 en la Dirección de Talento Humano al Alcalde Local de San Cristóbal; corresponde al R.E. 12000-027-2010. En el mes de febrero no se numeraron resoluciones en la Dirección de Talento Humano y para el mes marzo (1) la resolución 271 del 01/03/11, corresponde al R.E. 120000-001-2011 a la SDA.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gómez
		Dirección para el Control Fiscal y Desarrollo Local											Seguimiento a junio de 2010: Se realizó una Jornada de autocapacitación y sensibilización en relación con los procedimientos del Proceso de Prestación de Servicio Macro, 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. **Seguimiento a marzo de 2011**: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG EN (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
		Control Urbano											Sgto sept. 30/2010: Se ha aplicado el procedimiento establecido en la Resoluciones Reglamentarias Nos 042 de 2001 y 009 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% **Seguimiento marzo de -2011:** Se esta cumpliendo con el procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y las normas de lo regulan. Como se puede evidenciar envios 10 procesos sancionatorios aperturados en el 2011, entre otros, en la Curaduría Urbana No. 2, con el requerimiento de explicaciones No. 90000-02-2011, oficio de citación No. 90000-02987 DE 09-02-2011,acta de notificacion del 23-02-2011y respuesta de explicación del requerimiento de explicación del 07-03-2010. Por lo anterior, se solicita la la Oficina de Control Interno, se realice el respectivo cierre.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gomez
75	6	Ambiente	09/04/2010	6.6.2. Las Direcciones del Control Social y Desarrollo Local, Sector Control Urbano, Sector Ambiente, Sector Movilidad, Sector Salud y Sector Servicios Públicos, no dan cumplimiento a la actividad 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 donde se venía realizando la auditoría, las demás en la oficina de radicación de la Contraloría.	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 administrativo sancionatorio fiscal y las normas que lo regulan en la Contraloría 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 sancionatorios ajustado al procedimiento y normas que lo regulan*100/ No Procesos administrativos sancionatorios expedidos		Seguimiento a 25/09/10: 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 día 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** **Seguimiento a 29/03/11:** en los requeri	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gomez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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											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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	Jasbley Valenzuela Quiñón
		Salud e Integración Social										20-09-2010	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. Seguimiento a marzo de 2011: No tiene seguimiento por parte de la Dirección.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
		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. **Seguimiento a Marzo de 2011** En nuevo procedimiento no ordena ni especifica como se debe hacer la presentación personal, pero se realiza según la persona que lo realiza.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Direccion 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 Autocapacitacion	No. Jornadas de autocapacita con ejecutadas / No. Jornadas de autocapacita con programadas x 100		Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el termino 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. Seguimiento a marzo de 2011: De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jorge A. Tabares V.
		Direccion para el Control Social y Desarrollo Local.					Director Técnico						Seguimiento a septiembre de 2010: Las acciones planteadas fueron ejecutadas y cumplidas en el termino 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno el pasado 27/12/2010, estamos pendientes del cierre de esta no conformidad por parte de la Auditoría Fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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	6.6.4. En los actos de requerimiento emitidos por las Direcciones de Control Social y Desarrollo Local, Sector Control Urbano, Sector Movilidad, Sector Salud y Sector Servicios Públicos, se citan como normas infringidas los artículos 101 de la Ley 42 de 1993 y 5 de la resolución 042 de 2001, cuando estas simplemente previen 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 específicas a través de las cuales la Contraloría ha reglamentado cada uno de los temas o instrumentos de control fiscal, verbigracia, artículo 29 del capítulo IV de la resolución 052 de 2001, cuando se trate de información diferente a la exigida para las cuentas periódicas, la presentación de 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	1. Aplicar el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal y las normas que lo regulan en la Contraloría de Bogotá	Asesor	30/04/2010	31/12/2010	Cumplimiento del procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y normas que regulan su adopción en la Contraloría de Bogotá	No. de Procesos administrativos sancionatorios ajustados al procedimiento y normas que lo regulan *100/ No. Procesos administrativos sancionatorios expedidos		Sptp sept. 30/2010: Se encuentra en proyecto la solicitud a la Dirección de Talento Humano del numero de resolución para el sancionatorio con requerimiento de explicaciones No. 90000-02-2010. Avance 50% **Seguimiento a marzo 17 de 2011:** En el periodo de estudio se han iniciado 13 procesos sancionatorios que a la fecha se encuentran en la etapa de inicio, por lo que no se han solicitado las resoluciones, sin embargo, se puede e verificar el acto de requerimiento de explicaciones No. 90000-02-2010 en contra del Director de ERU, donde se cita la normatividad interna relacionada con el proceso sancionatorio como es la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010, artículo 5, en consecuencia, se cumple con el Procedimiento para adelantar el Proceso Sancionatorio. Se solicita cerrar la acción por cuanto se puede observar la eficacia de la misma	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gomez
		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. **Seguimiento a marzo 29 de 2011:** está dando cumplimiento a lo establecido en la normas internas de la Contraloría	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jaddley Valenzuela Guitan
		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		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 Seguimiento a marzo de 2011. No se aperturaron procesos en 2010 por lo cual no se ha aplicado el nuevo procedimiento	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
		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 deguen 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 **Seguimiento a Marzo de 2011** En el 2011 no se han presentado requerimientos	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8)(14)	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
78	6	Control Urbano	09/04/2010	6.6.5. 26.6.10.10. 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 artículo 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 límite 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	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%	28/06/2010	Se elaboró y remitió el memorando No.201045694 de 16 junio de 2010 **Seguimiento 17 de marzo de 2011-** Dirección sector de control Urbano. Se elaboró y remitió el memorando No.201045694 de 16 junio de 2010 En reunión con los funcionarios de la dirección el asesor jurídico expuso el procedimiento del proceso administrativo sancionatorio para que en sus actuaciones se de cumplimiento al marco normativo sobre el particular. Además, se evidenció que en los actos de requerimiento, además de las normas generales invocadas, se citan las propias que regulan aspectos relacionados con la presentación de la cuenta, planes de mejoramiento. Por lo anterior, se solicita a la oficina de control interno se cierre la acción por cuanto se elaboró el memorando ya se ha socializado en dos oportunidades	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gomez
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 de 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, garantizan 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 regulan su adopción en la Contraloría de Bogotá	No. de Procesos administrativos sancionatorios ajustados al procedimiento y normas que lo regulan/ No. Procesos administrativos sancionatorios expedidos	20/06/2010	Sigto sept. 30/2010: Se ha aplicado el procedimiento establecido en la Resoluciones Reglamentarias Nos 042 de 2001 y 09 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% **Seguimiento marzo de -2011** Se está cumpliendo con el procedimiento para el proceso administrativo sancionatorio y las normas de lo regulan. Como se puede evidenciar en los 10 procesos sancionatorios aperturados en el 2011, entre otros: en la Curaduría Urbana No. 2, con el requerimiento de explicaciones No. 90000-02-2011, oficio de citación No. 90000-02967 DE 09-02-2011,acta de notificación del 23-02-2011y respuesta de explicación del requerimiento de explicación del 07-03-2010. Por lo anterior, se solicita la Oficina de Control Interno se retire la acción	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Luis Hernando Velandia Gomez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8 y 9)	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	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 evidencia 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 Administrativos Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	Acción 1: No. de Procesos administrativos sancionatorios ajustados al procedimiento y normas que lo regulan/ No. Procesos administrativos sancionatorios expedidos Acción 2: No. Seguimientos efectuados 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 el procedimiento interno de la Contraloría de Bogotá. **Seguimiento a Diciembre de 2010:** La Dirección de movilidad si se encuentra a la espera del cierre de la observación por parte de la Auditoría Fiscal. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** La Dirección de movilidad se encuentra a la espera del cierre de la observación por parte de la Auditoría Fiscal	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713 14 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jaddey Valenzuela Quitián
61	6	Salud e Integración Social	09/04/2010	6.6.6. Irregularidades sustanciales generadas por desconocimiento de la ley y los procedimientos internos	Incumplimiento de 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 efectuados 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 6 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 **Seguimiento marzo de 2011:** Se realiza control trimestral a los procesos sancionatorios en Comité Técnico Sectorial	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713 14 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
		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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se viene cumplimiento al procedimiento establecido. Se retira la solicitud de cierre de esta observación.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, Informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011713 14 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jaddey Valenzuela Quitián

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

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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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.M. 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 5%	20-09-2010	Seguimiento 20/06/2010 Se modifico 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. **Seguimiento a marzo de 2011:** Se aperturaron 5 procesos a finales de 2010 y uno en 2011, en aplicación del procedimiento respectivo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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 Administrativos Sancionatorio en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuados 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. **Seguimiento a marzo 20 de 2011:** Se vienen aplicando las normas internas de la Contraloría de Bogotá, DC., se reitera el cierre de esta observación.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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 Bogotá 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. **Seguimiento a Marzo de 2011** A la fecha el libro radicador se encuentra en esta Dirección y al día.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 al 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, al memorando de la solicitud de la apertura de proceso no puede proveer 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 está legalmente facultada para ejercer dicha potestad, siempre y cuando esté 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 retiene 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 23 de 2010** Reiteramos el seguimiento practicado en junio 23 de 2010, es decir, reiteramos la solicitud de cierre. **Seguimiento a Marzo de 2011** En la actualidad no se han presentado requerimientos, pero en los anteriores se ha cumplido con las acciones pertinentes.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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 Administrativos Sancionatorios en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuados a procesos administrativos Sancionatorios *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. **Seguimiento a Marzo de 2011** No se presenta inactividad procesal en los procesos sancionatorios, pero en el 2011 aun no se han presentado procesos.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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. **Seguimiento a marzo de 2011:** Los procesos activos se encuentran así: 10 en pruebas y 7 pendientes de respuesta al requerimiento de explicaciones.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
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 esta debe deducirse de la fecha de notificación o bien de la comunicación de solicitud de comparecencia para notificar. Requerimiento No. 302 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 Asegurar 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.	Director 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.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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	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. **Seguimiento a marzo de 2011:** Se aperturaron 5 procesos a finales de 2010 y uno en 2011, en aplicación del procedimiento respectivo	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Esmeralda Caballero Caballero
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 está 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 están ajustados al procedimiento y a las normas que los regulan.	Director Asesor Jurídico	30/04/2010	31/12/2010	Seguimiento y control a Procesos Administrativos Sancionatorios en Comité Técnico sectorial	No. Seguimientos efectuados a procesos administrativos Sancionatorios * 100 / No. Comités técnicos sectoriales en los que se agenda el tema	20-09-2010	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. **Seguimiento a marzo de 2011:** Se aperturaron 5 procesos a finales de 2010 y uno en 2011, en aplicación del procedimiento respectivo	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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		**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	Jairo Ruiz

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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.E.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.E.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 efectuados 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	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. 4F-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011711314 de 01/07/2011.	- C	01/07/11	Jairo Ruiz
	6	Sectoriales	27/04/2011		Falta de supervisión y control en los temas tratados y sus registros en las mesas de trabajo	Realizar supervisión y control encaminadas a 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 auditoría. 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.	Dirección y Subdirección de Fiscalización	02/05/2011	30/06/2011	Revisar el 100% de los informes finales en Comité Técnico	**Revisión de informes en Comité Técnico.** No. de informes finales revisados en Comité Técnico que cumplen con lo establecido en los procedimientos*100/No de Informes de Auditoría producidos.		**1.Gobierno - Seguimiento a 20/06/11:** Los informes de auditoría del I Ciclo del PAD 2011, fueron revisados en Comité Técnico Sectorial, donde se verificó el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos y en los lineamientos del año 2011.		**Seguimiento a junio de 2011:** **GOBIERNO** En el sujeto de control BOMBEROS, se evidenció el tratamiento a los hallazgos resultantes de la auditoría, según Actas Nos 10 y 12 de mayo (10 y 16) del equipo auditor y Acta No 29 de 19-05-2011 del Comité Técnico Sectorial al momento de impartir aprobación al informe final, en ésta también se evidenció que los hallazgos aprobados en las anteriores instancias son las mismas del informe final. En el sujeto FONDO DE VIGILANCIA, el equipo auditor trataron los hallazgos según consta en el Acta No12 de abril 28 de 2011 y Acta No 14 de mayo 12/11. El informe final fue aprobado en el Acta No 31 de 26-05-11 del Comité Técnico Sectorial, consultado el informe final con lo aprobado, el total de hallazgos aprobados son los que se presentan en el informe final. En las mesas de trabajo del equipo auditor destacado ante el CONCEJO DE BOGOTÁ, los hallazgos fueron considerados en las mesas de trabajo Nos 5, 6, 7 y 9, fueron tratados los diferentes hallazgos. El Comité Técnico Sectorial impartió aprobación al informe final según Acta No 2 Se verificó que en las Actas de mesas de trabajo Nos En la Secretaría General de Gobierno el equipo audit Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría	A*	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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.Educación - Seguimiento a 20/06/11: Realizar supervisión y control encaminadas a 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 auditoría. La 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.		**Educación**: Verificado en las auditorías adelantadas en el primer ciclo del PAD, fueron aprobados los diferentes hallazgos, los cuales fueron tratados por los equipos de auditoría según consta en Actas. El Comité Técnico Sectorial aprobó en las Actas Nos. 23, 24, 25, 28 y 29 los informes finales, en los que se establecieron los diferentes hallazgos. Asimismo, los hallazgos que hacen parte de los informes finales aprobados corresponden a las cifras determinadas en las diferentes instancias.	A*	30/06/2011	Jaime Eduardo Avila
													3.Servicios Públicos - Seguimiento a junio de 2011 La Directora y Subdirectores participaron en las mesas de trabajo, donde se validaron hallazgos con incidencia fiscal, como por ejemplo en la Empresa Telecomunicaciones de Bogotá, mesa de trabajo No. 5 de marzo 10 de2011, presunto hasllazgo fiscal por valor de $1.097.309.670.61 , por la inclusión que corresponde al aporte accionario que tiene derecho el Distrito capital. EAAB especial en la mesa No. 6 del 01-04-2011.	P	**Servicios Públicos**: Verificada participación de la Directora y Subdirectores en las mesas de trabajo del I Ciclo de Auditoría, donde se validaron hallazgos con incidencia fiscal, como por ejemplo la mesa de trabajo No. 9 de 14/04/2011 en la Empresa Telecomunicaciones -ETB- Bogotá, los trabajadores se acogieron al plan de retiro voluntario mediante póliza Exequial No. 9120001118 de la aseguradora LIBERTY, seguro de vida por la suma de $17.809.151.25, la cual no fue autorizada por la Junta Directiva, según ACTA No. 195 de julio 26 de 2010, por consiguiente se presenta un presunto detrimento por $17.809.151.25. Este hallazgo se cruzó con el informe definitivo al cual quedó establecido en el numeral 2.2.6 hallazgo Administrativo con incidencia fiscal, otorgamiento póliza exequial, por lo tanto es consistente con la Mesa de trabajo No. 09 de 14/04/2011. En Comité Técnico Sectorial No. 6 de abril de 2011, se determinó revisar los hallazgos con criterio, condición causa y efecto. En la mesa de trabajo No. 8 de 19/05/2011 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado-EAAB, se aprobó el presunto detrimento	A*	29/06/2011	Jairo Ruiz
				Hallazgo 5. **2.2.2.1.1.** Se revisaron los registros documentales derivados de la aprobación de los hechos irregulares que constituyen los informes preliminares y los que se derivan de la comunicación de resultados, encontrándose debilidades representativas en los controles internos por parte de las diferentes direcciones sectoriales, pese a la existencia de procedimientos normativos en											y software para la capacitación de usuarios, artículo 7 del Acuerdo 040 de 200, y otro presunto detrimento del contrato 3-05-11730-8599-2010 por la suma de $185.600.000, por cuanto el contrato se celebró en diciembre 3 de 2010, mientras que el evento correspondiente al objeto del contrato "Participación Institucional para foro sobre liderazgo mundial de una perpectiva ambiental y desarrollo sostenible se llevó a cabo el 5 y 27 de octubre de 2010, es decir que la celebración del contrato corresponde a un hecho cumplido, al confrontar los dos hallazgos fiscales con el informe definitivo numerales 3.6.5.2 el valor registrado es de $6.625 millones , que equivale a la tasa promedio del IPC+8.2% de utilizar $6.77 millones (pág. 62) y numeral 3.8.1 por valor de $185.600.000. Estos dos hallazgos se verificaron con el Acta de Comité Técnico Sectorial No. 14 de mayo 30 de 2011, la cual establece los valores de $6.625.656.306 y $185.600.000. Por la eficacia de las acciones implementadas, se solicita el cierre a la Auditoría Fiscal.			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
				se procedimientos normados en la Resolución 028 de 2007 que para la vigencia 2009 aplicaba. [...] [...] Por lo anterior, este organismo de control, apreció debilidad significativa en los controles de los registros derivados de las mesas de trabajo, por cuanto se genera incertidumbre respecto de los diferentes argumentos que tuvo la Contraloría de Bogotá en las diferentes direcciones sectoriales, para desvirtuar hallazgos con diferentes incidencias, pero que dada su misión institucional, revisten mucha importancia los de incidencia fiscal.									**4.Movilidad - Seguimiento a20/06/11:** Los hallazgos determinados en la ejecución de las auditorías de I Ciclo del PAD 2011 han sido incluidos en las mesas de trabajo, donde el Director y Subdirectores realizan supervisión y control en las mesas de trabajo, verificando que se cumpla con los procedimientos del proceso Micro. A la fecha las auditorías se encuentran en etapa de informe.	T	**Movilidad**: Debido a que se encuentran en la fase de informe no se pudo evidenciar la eficacia de la acción, se efectuará seguimiento en el II ciclo PAD 2011. Continúa para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadtley Valenzuela Guitán
													5.Ambiente - Seguimiento a 20/06/11: se realizó la verificación de los requisitos de forma y fondo del informe final de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial "*Al Control del Manejo Integral de Algunos Residuos Peligrosos en Bogotá*", dejando constancia en el anexo 12 del acta de comité técnico sectorial No. 9 del 15/04/11 y mediante mesa de trabajo No. 10 del 15/04/11, se constató la confirmación de los hallazgos de auditoría a incluir en el Informe Final de la misma. Para la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial al Jardín Botánico José Celestino Mutis, fue verificado de los requisitos de forma y fondo su informe final, dejando constancia en el anexo 12 del acta de comité técnico sectorial No. 15 de 2011 y mediante mesa de trabajo No. 13 del 25/05/11, se confirmaron los hallazgos de auditoría a incluir en el Informe Final de la misma.	T	**Ambiente**: Se evidenció que la Dirección de Ambiente realizó seguimiento y control al informe de la Auditoría Especial "Al Control del Manejo Integral de Algunos Residuos Peligrosos en Bogotá", donde en Acta de Comité Técnico Sectorial No. 9 del 15/04/11, anexo 12 y en mesa de trabajo No. 10 del 15/04/11, se constató la confirmación de los hallazgos de auditoría a incluir en el Informe Final de la misma. Para la Auditoría Especial al Jardín Botánico, fueron verificados los requisitos de forma y fondo del informe final, dejando constancia en el anexo 12 del acta de CTS No. 15 de 2011 y mediante mesa de trabajo No. 13 del 25/05/11, se confirmaron los hallazgos de auditoría a incluir en el Informe Final de la misma. Así mismo, en las actas de mesas de trabajo se evidencia el acompañamiento del nivel directivo de la Dirección al desarrollo de las auditorías en curso. Por la eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.	A*	30/06/2011	Luis Hernando Velandia Gómez
													6.Control Urbano-Seguimiento a junio de 2011: Se realizó supervisión y control encaminadas a 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 auditoría. 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	T	**Control Urbano**: En las actas de Comité Técnico Sectorial No. 11 del 13/04/2011, 12 del 14/04/2011 y 27 del 19/05/2011, se evidenció la aprobación de los informes finales de las auditorías Especiales ente el ERU, Curaduría Urbana No. 4 y Regulares en la Secretaría Distrital de Planeación y la ERU, diligenciado el Anexo 12 "Lista de Verificación de las Características del Producto". Igualmente, en las demás actas del CTS, se evidenció que el nivel directivo de la Dirección realizó seguimiento y control al desarrollo de las auditorías adelantadas en desarrollo del I Ciclo del PAD 2011, como es el caso del Acta No. 31 del 20/06/2011, donde el objetivo fue realizar seguimiento y control encaminado a que los equipos de auditoría cumplan con cada una de las actividades de los procedimientos relacionados, en especial, el de Mesas de Trabajo y Concluir Hallazgos de Auditoría. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.	A*	29/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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.Control Social y DL-Seguimiento a 20/06/11: En el Comité Tecnico Sectorial de 12/05/2011, se realizó supervisión y control para verificar el cumplimiento de las actividades de los procedimientos relacionados con el desarrollo de las mesas de trabajo y concluir hallazgos de auditoría.	T	**Control Social y DL:** Verificada Acta de Comité Técnico Sectorial No. 12 de 12/05/2011, a través del cual se efectuó supervisión y control para verificar el cumplimiento de las actividades de los procedimientos relacionados con el desarrollo de las mesas de trabajo y concluir hallazgos de auditoría. Por la eficacia de la acción se sugiere a la AF el cierre del hallazgo	A°	30/06/11	Jorge A. Tabares V.
													8.Salud Realizará el seguimiento en septiembre de 2011.					
													9.Dirección Hacienda-Seguimiento a junio de 2011: La Directora y Subdirectores realizan supervisión y control en las mesas de trabajo, verificando que se cumpla con los procedimientos del proceso Micro, entre ellos el de mesas de trabajo, concluir hallazgos de auditoría, e informe de auditoría. En las actas de mesa de trabajo del Ciclo I del PAD 2011 se dejó constancia de los hallazgos validados y aprobados, así como los desvirtuados en la reunión de mesa de trabajo con los sujetos de control. Los informes finales de auditoría se revisaron en Acta de Comité Técnico Sectorial y adicionalmente mediante Acta de Comité Técnico Sectorial No. 018 del 16 de junio de 2011 se dejó constancia de los hallazgos comunicados en el informe preliminar, los desvirtuados y confirmados en la mesa de trabajo con el sujeto de control, así como los comunicados en el informe final de auditoría.	T	**Hacienda:** se verificó en la Auditoría Regular ante la Secretaría de Hacienda, ciclo I PAD 2011 en la mesa de trabajo No. 12 de 16/05/2011, cuyo objetivo consistía en el análisis de la respuesta al informe preliminar, en la cual se desvirtuaron cuatro (4) hallazgos y se describieron las razones por las que se desvirtuan y quedan en firme 10 hallazgos administrativos, uno (1) de ellos con incidencia fiscal y disciplinaria en cuantía de $2.338.6 millones. En el acta de comité técnico sectorial No. 14 de 17/05/2011, el Subdirector de Fiscalización de Hacienda presentó el informe final de SHD y concluyó que fueron 10 hallazgos administrativos, uno (1) de ellos con incidencia fiscal y disciplinaria en cuantía de $2.338.6 millones. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.	A°	29/06/11	Luis Néstor Toquica Cordero
PROCESO DE GESTIÓN HUMANA																		

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	5	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica Oficina Asuntos Disciplinarios	01/01/2009	El hallazgo se sustenta en lo 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.	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 prescisión de términos en las etapas de indagación preliminar o de investigación disciplinaria	Jefe de Oficina de Asuntos Disciplinarios	02/03/2009	31/12/2009	40179	Revisiones bimensuales	Realización de revisiones bimensuales SI 100% NO 0%	**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.	T	**Seguimiento a diciembre 31 de 2009:** Verificadas las siguientes actas de Funcionarios de la Oficina de Asuntos Disciplinarios: No. 1 de 10 y 11/03/09 e informe bimensual de Procesos Disciplinarios activos y su estado Actual, bimestre enero-febrero/09: 28 procesos. No. 2 de 13/05/09 e informe bimensual de Procesos Disciplinarios activos y su estado Actual, bimestre marzo-abril/09: 30 procesos. No. 3 de 30/06/09 e informe bimensual de Procesos Disciplinarios activos y su estado Actual, bimestre mayo-junio/09: 37 procesos. No. 4 de 14/09/09 e informe bimensual de Procesos Disciplinarios activos y su estado Actual, bimestre julio-agosto/09: 34 procesos. No. 5 de 03/11/09 e informe bimensual de Procesos Disciplinarios activos y su estado Actual, bimestre septiembre-octubre/09: 42 procesos.	A*	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
				Proceso No. 013 – 2007. Inactividad Procesal-Incumplimiento de Términos. Investigado: Jaime Alirio Ruiz P. Apertura Investigación Disciplinaria: Diciembre 26 de 2007. Observación: Se incumplió el término previsto en el artículo 150 para la realización de la indagación preliminar sin justificación alguna y el proceso estuvo inactivo desde el día 17 de Julio de 2007 hasta el día 26 de Diciembre de 2007, fecha en									Seguimiento junio 2010: Se ratifica lo anterior. Seguimiento a septiembre de 2010: Se ratifica Que la actividad fue cumplida Seguimiento a diciembre de 2010: Se ratifica el cumplimiento de la actividad, por cuanto se cumplió con las revisiones.		No. 6 de 14/12/09 e informe bimensual de Procesos Disciplinarios activos y su estado Actual, bimestre noviembre-diciembre/09: 48 procesos. En los anteriores informes se evidenció la no existencia de riesgo de prescripción. Por la eficacia de las acciones, se sugiere cierre del hallazgo e la AGR. **Seguimiento a junio de 2011:** Se ratifica la solicitud de cierre adelantada por la OCI a la AGR mediante oficios Nros.10000-00565 del 14 de enero de 2010, 10000-03946 del 14 de abril de 2010 y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 radicado 201145534.			
3	5	Dirección de	01/01/2009	Analizada la gestión desplegada por la Dirección del Talento	Falta de claridad en la aplicación de la Norma	Realizar las consultas ante los organismos competentes para	Director de Talento	39874	09/12/2009 31/12/2009		Consulta formulada	Consulta realizada	[illegible]	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificada expedición de la Resolución	A*	30/06/2011	Luis néstor Toquica

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 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, en 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 este deben ser realizadas por un profesional.	Según la Planta de Personal de 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; Gufic: 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 Septiembre de 2010:** Se verificó la distribución de los asesores en la Entidad, las cuales se ajustaron a las necesidades de las diferentes dependencias. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Mediante memorando No. 201171314 del 1 de julio de 2011 la Auditoría Fiscal procedió a realizar el cierre del hallazgo por el cumplimiento de las acciones.	C	30/06/2011	Luis Néstor Tisquice Cordero
5	6	Dirección de Informática Dirección de Talento Humano Dirección Activa y Financiera	09/04/2010	Hallazgo 4.3.2. "USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS 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 ausencias 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 [illegible]	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 Ausencias 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 entidad. Por tanto, se considera la acción cumplida y acorde con la modifica	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Se 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 hallazgo a la AF. **Seguimiento a junio 30 de 2011:** Mediante memorando No 201171314 del 1 de julio de 2011 la Auditoría Fiscal procedió a realizar el cierre del hallazgo por el cumplimiento de las acciones.	C	30/06/2011	Luis Néstor Tisquice Cordero

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
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 2009, 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 establece el Registro único de información de capacitación: Si: 100% No: 0% Resolución de aprobación procedimiento: Si: 100% No: 0%	**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. Seguimiento a marzo de 2011: Mediante la Resolución Reglamentaria No. 006 de marzo 22 de 2011, fue modificado y adoptado el procedimiento citado en la acción	T	**Seguimiento a marzo de 2011:** Verificada resolución reglamentaria No. 6 del 28 de febrero de 2011, se adoptó la versión 7.0 del procedimiento para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la capacitación, se adiciona el anexo 5 "Informe consolidado de capacitación", como elemento primordial para la actualización de las estadísticas de la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría Fiscal. **Seguimiento a junio 30 de 2011:** Mediante memorando No 201171314 del 1 de julio de 2011 la Auditoría Fiscal procedió a realizar el cierre del hallazgo por el cumplimiento de las acciones.	C	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
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 adicional (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 (20000-01596 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%	**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 envió a Planeación para revisión técnica (memo 70000-13640 de julio 30/10). 2. Se ha socializado a toda la entidad la directiva del despacho del señor Contralor Auxiliar (20000-01596 del 10-03-2010) a través de 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 a Septiembre de 2010 Primera acción: Se evidenció el envío a Planeación para revisión técnica según memo 70000-13640 de julio 30/10, se cumplió con la acción propuesta. Cerrada Segunda acción: Se verificó en el Noticontrol de los días 4, 6, 10 y 11 de mayo de 2010 donde se informa que las capacitaciones y convenios deben ser informados a la dirección de Capacitación. Se sugiere el cierre del hallazgo por el cumplimiento de las acciones. **Seguimiento a junio 30 de 2011:** Mediante memorando No. 201171314 del 1 de julio de 2011 la Auditoría Fiscal procedió a realizar el cierre del hallazgo por el cumplimiento de las acciones.	C	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
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 20000-01799 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 acción fue cumplida por la eficacia de la acción, se solicita el cierre del hallazgo a la AF Seguimiento a diciembre de 2010	C	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
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	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 ajustaron los demás indicadores. A septiembre de 2010 no se ha requerido hacer modificaciones a indicadores del Plan de acción.	T	Seguimiento a diciembre de 2010: En reunión de equipo de análisis - acta II del 2010- se realizó seguimiento a los indicadores, los cuales han arrojado los resultados esperados, también se analizó la viabilidad de modificar los indicadores del proceso, llegándose a la conclusión que no era necesario. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la AF Seguimiento a diciembre de 2010	C	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Oficina de Asuntos Disciplinarios	09/04/2010	11.4 Inconsistencias Informe 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 2009, 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 periodo 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	**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 acción. **Seguimiento a diciembre de 2010.** Se ratifica el cumplimiento de la acción, revisándose la información del cuarto trimestre a reportar en los aplicativos y en el informe.	T	Seguimiento a septiembre de 2010: Se evidenciaron los soportes de los diferentes informes de gestión correspondientes al proceso del primer semestre de 2010, los cuales fueron revisados para que guardaran coherencia con la información reportada a través de ISONET. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. Seguimiento a junio 30 de	C	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
11	6	Dirección de Capacitación y Cooperación técnica	09/04/2010	11.6 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 invierta 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%	Seguimiento a diciembre de 2010, se ratifica el cumplimiento a la acción. Seguimiento a marzo de 2011: Mediante la Resolución Reglamentaria No. 006 de marzo de 2011, fue modificado y adoptado el procedimiento relacionado en la acción a cumplir.	T	Seguimiento a marzo de 2011: mediante resolución reglamentaria No 6 del 28 de febrero de 2011 se adoptó la versión 7.3 del procedimiento para la planificación, ejecución, modificación y evaluación de la capacitación, se adiciona el anexo 5 "informe consolidado de capacitación" como elemento primordial para la actualización de las estadísticas de la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría Fiscal. Seguimiento a junio 30 de	C	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
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 elevar 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 (modulo 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	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Subdirección de Bienestar Social Dirección de Informática	16/04/2010	31/07/2010		Modulo 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 (modulo 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%	**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 70000-12679 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 70000-13998 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 26 con el Oficio 2-2010-29005. Se espera la respuesta por parte del Consejo de Estado. 4-La Subdirección ha realizado la revisión de los reportes del aplicativo PERNO en nómina PDF y archivo de auditoría y las inconsistencias se han en 5-Los soportes de la liquidación de horas 6-El cronograma para la implementación Se consideran que todas las acciones fue	7	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. 3. Se archivaron y folaron los documento soportes de la liquidación de las horas extras. 4. Se revisaron los reportes generados por el aplicativo PERNO en Nomina PDF contra el archivo de auditoría para evitar inconsistencias en la información. 5. El cronograma para la implementación. Por la eficacia de las acciones, se solicita a la AGR el cierre del hallazgo por el cumplimiento de las acciones planteadas. **Seguimiento a junio de 2011:** **S** **e reitera el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nos 10000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).**	A'	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
13	5	Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica Oficina Asuntos Disciplinarios	01/03/2010	(4)3) 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 ó 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 ausentismo en las capacitaciones. Falta de puntos de control en el procedimiento de planificación y evaluación de la capacitación que garanticen la asistencia a las capacitaciones programadas.	La Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica trasladará a la Oficina de Asuntos Disciplinarios el listado de los funcionarios que no asistieron 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 información 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%	**Seguimiento a septiembre de 2010:** La Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica trasladó a la Oficina de Asuntos Disciplinarios el listado de los funcionarios que no asistieron 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, 013, 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 acción.	7	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. **S** **e** **g** **u** **i** **m** **i** **e** **n** **t** **o** **a** **j** **u** **n** **i** **o** **3** **0**	A'	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
14	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano	01/03/2010	(83)No existen controles en el procedimiento de nómina, con respecto a las novedades de personal, ocasionando pagos extras por fuera de nómina. (96)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%	**Seguimiento a diciembre de 2010**: La acción de ajuste y envío del procedimiento para revisión técnica y jurídica fue cumplida. Seguimiento a marzo de 2011: Mediante la Resolución Reglamentaria No. 002 de enero 28 de 2011, fueron adoptados 9 procedimientos relacionados con el Proceso de Gestión Humana, entre los cuales se encuentra el relacionado en la acción a cumplir.	T	**Seguimiento a marzo de 2011**: Verificada adopción mediante resolución reglamentaria No. 002 de enero 28 de 2011, versión 2.0, del procedimiento para la liquidación de nómina en la que se ajustaron algunas actividades del procedimiento y se establecieron puntos de control. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la AGR. **Seguimiento a Junio 30 de 2011**: Se reitera a la AGR el cierre del hallazgo solicitado mediante memorando No 201145534 del 14 de abril de 2011 por el cumplimiento de las acciones planteadas.	A*	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
15	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	01/03/2010	(84)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 1461/89 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 modulo de descuentos del PERNO tiene una formula que permite descontar más del 50%	Ajustar la formulación en el Sistema PERNO (modulo 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%	**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	**Seguimiento a diciembre de 2010**: Se verificó en el modulo PERNO que se realizaron los ajustes correspondientes. Se reitera a la AGR el cierre del hallazgo por la eficacia de la acción. **Seguimiento a junio de 2011**: Se reitera el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nos 10000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).	A*	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
16	5	Dirección de Talento Humano Subdirección Gestión Talento Humano Dirección de Informática	01/03/2010	(85)El sistema PERNO refleja información inconsistente respecto de los días compensatorios pendientes de disfrutar, evidenciado en cruce de planillas de horas extras y los días disfrutados.	Deficiencias 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%	**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 septiembre de 2010**: Se verificó que se ajustó el reporte de compensatorios en el modulo PERNO. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011**: Se reitera el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nos 10000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).	A*	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8)(14)	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
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 auditoría. 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 implementación 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 actividades para la implementación, ejecución y funcionalidad de los módulos faltantes del sistema PERNO SI 100% NO 0%	**Seguimiento a septiembre de 2010**: El cronograma para la implementación de los módulos 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 septiembre de 2010**: **Verificadda** elaboración del cronograma para la implementación de los módulos pendientes del sistema PERNO. **Por la eficacia de la acción, se** solicitará a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011**: Se reitera el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nos 10000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).	A°	30/06/2011	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 análisis para establecer las necesidades de acceso para funcionarios de la Dirección.	Realizar el análisis para establecer las necesidades de acceso SI 100% NO 0%	**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 septiembre de 2010**: **Verificada** creación de dos nuevos puntos de acceso al módulo PERNO para los usuarios Paola García y César López en la Dirección de Talento Humano. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011**: Se reitera el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nros 10000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).	A°	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
19	5	Dirección de Talento Humano	01/03/2010	(59)La prima técnica asignada a funcionarios provisionales del nivel profesional incorporada mediante las Resoluciones reglamentarias 013 de 2005 y 014 de 2006 expedidas por la Contraloría de Bogotá, contravenía lo establecido en la normatividad aplicable (Artículo 1°, 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%	**Seguimiento a septiembre de 2010**: -Mediante oficio 70000-10666 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 70000-13996 de julio 29 se envío consulta a el DAFP para que se tramite ante el H. Consejo de Estado. El día 20 de septiembre el DAFP informó vía telefónica que la respuesta a la Contraloría está para firma de la Jefe de la Oficina Jurídica. Se considera que las dos acciones propuestascorrespondientes a elevar las consultas, fueron cumplidas. **Seguimiento a diciembre de 2010**: Se ratifica el cumplimiento de las actividades propuestas.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010**: **Por la eficacia de la acción, se** solicita a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011**: Se reitera el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nros 10000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).	A°	30/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
20	5	Dirección de Talento Humano	01/03/2010	**(88)**Se evaluó el 100% de las vinculaciones afectuadas 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 certifica 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 disciplinaria 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%	**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.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verificó tanto la solicitud ante la Secretaría Distrital de Movilidad, antes Secretaría Distrital de Tránsito y Transporte, como la respuesta suscrita por ésta. Así mismo se estableció que con memorando radicado 46822 de fecha 18 de junio de 2010, la Dirección de Talento Humano 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.Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** s Se retira el cierre del hallazgo a la AGR solicitado mediante oficios Nos 0000-01271 del 24 de enero de 2011y 10000-09164 del 14 de abril de 2011 (radicado 201145534).	A*	30/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
PROCESO DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS																		
2	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 23/12/06 por el ex - Contralor Oscar González Arana, en calidad de Director del Proyecto PNUD/COL/00041293 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 técnicos 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	Registro contable de los bienes o servicios recibidos	Registro contable de los bienes o servicios recibidos	22/09/10	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se dio ingreso a almacén de los servidores marca DELL mediante comprobante Nº 14 del 24 de Febrero de 2011 y los 33 teléfonos marca Astra y Ericsson mediante comprobante Nº 10 del 1 de marzo de 2011. **SE SOLICITA EL CIERRE DE LA ACCION** **PRIMER TRIMESTRE 2011:** Terminado el contrato se procedió a realizar la revisión técnica de los equipos y su funcionalidad en cada uno de los lugares donde se encuentran ubicados. Finalizada esta fase se procederá a realizar el ingreso de los elementos al inventario de la Contraloría de Bogotá. **CUARTO TRIMESTRE** Los 33 teléfonos marca Astra y Ericsson e ingresaron 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 Contraloría.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado Ingreso al Almacén mediante Comprobante No.10 01-03/2011 de los 33 teléfonos marca Astra y Ericsson, que al final quedaron en propiedad de la entidad, al terminarse el Contrato No. 052 de 2009 suscrito con La ETB. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	26/06/11	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	7	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 al 75%, SAE/SAI-Almacén e Inventarios al 46% y para PREDIS/CPGET-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	100%	Porcentaje de implementación SI-CAPITAL	15/12/10	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** El sistema Si Capital está funcionando desde el 1º de enero del 2010 y se ha analizado la información, obteniéndose resultados satisfactorios para los reportes contables, presupuestales,fiscales y de tesorería. **SE SOLICITA CIERRE DE LA ACCIÓN PRIMER TRIMESTRE 2011.** Continua el seguimiento del trimestre anterior **CUARTO TRIMESTRE 2010** El sistema Si Capital se esta implementando con éxito. Se puede verificar con la revisión de las cuentas. El proceso está en el 75% 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.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección Administrativa y Financiera realizó el Contrato No. 15 DE 2011 con Facolito Ángel Manjarrés, con el fin de dar soporte y mantenimiento a los módulos implementados en el Sistema Financiero SICAPITAL y la terminación y puesta en marcha de los Módulos SAE-SAI (áreas de Almacén e Inventarios) en el mismo Sistema Financiero. La propuesta comprende un cronograma de actividades a partir del 30 de abril y hasta diciembre 31 de 2011, fecha en la cual todos los módulos de SICAPITAL (Nómina PERNO, Contabilidad -LIMAY, Tesorería CPGET, Inventarios SAI y Almacén -SAE), quedarán en producción y su mantenimiento estará cargo de los funcionarios de la Dirección de Informática. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
4	2	Dirección Administrativa y Financiera	28/03/2013	**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 periódicamente.	Profesional Especializada 222 - 08	30/06/2010	31/12/2011	Efectuar arqueos periódicos a las cajas menores.	Arqueos efectuados / Arqueos programados	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se hizo el arqueo de la caja menor de la Dirección Administrativa al día 12 de abril de 2011. **SE SOLICITA CIERRE DE LA ACCIÓN. PRIMER TRIMESTRE 2011.** Se hará un arqueo para el cierre del mes de marzo 2011. **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 junio de 2011:** Verificada realización de Arqueos de Cajas Menores por parte de la Subdirección Financiera, según actas del 12/04/2011 y 12/05/2011. Por la eficacia de la acción se cierra el hallazgo.	C	28/06/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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
8	2	Dirección de Informática	02/03/2011	**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA** Los usuarios de los aplicativos SIMUC y PREFIS no pueden cambiar su contraseña, el único autorizado para llevar a cabo esta actividad es el administrador del sistema. La clave asignada generalmente es la cédula de funcionario, lo que hace el aplicativo inseguro porque sabiendo el nombre del funcionario por Internet se puede buscar el número de la cedula e intentar ingresar al aplicativo suplantando al usuario original. Igualmente, el control de acceso de los aplicativos no tiene un número máximo de intentos fallidos para deshabilitar al usuario temporalmente.	No fue contemplado en el diseño de los aplicativos PREFIS y SIMUC el cambio de contraseña por parte del usuario, así como tampoco el control de intentos fallidos para deshabilitar al usuario temporalmente.	Incluir la modificación en los Sistemas PREFIS y SIMUC restando un módulo que permita bloquear al usuario temporalmente, después de un número determinado de intentos de acceso fallidos y el cambio de contraseña por parte de los usuarios.	Dirección de Informática	01/04/2011	15/04/2011	Realizar la modificación en el sistema	Modificación realizada Si: 100% NO: 0%	15/04/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** Como se comunicó a la Oficina de Control Interno mediante memorando No. 20114E133 de abril 15 de 2011, ya se implementaron en **SIMUC** las modificaciones relacionadas con el control de cambio de contraseña por el propio usuario y el bloqueo del usuario después de un número determinado de intentos errados. Se actualizó el aplicativo en los equipos de los usuarios y se realizó la entrega de estas funcionalidades, quedando soporte en la respectiva planilla de control.	P	**Seguimiento a junio de 2011** Verificado en la Dirección de Sistemas, la inclusión en el Aplicativo SIMUC, del control cambio de contraseña por funcionario usuario y el bloqueo del usuario después de un número determinado de intentos errados. Por la eficacia de las acciones, se cierra el hallazgo.	C	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
9	2	Dirección de Informática	02/03/2011	**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA** No se encuentran documentadas las modificaciones realizadas a los aplicativos SIMUC y PREFIS, los manuales de usuario se encuentran desactualizados y las ayudas en línea no son lo suficientemente amplias para aclarar las dudas de los usuarios, además se encuentran desactualizadas.	No se han actualizado los manuales y ayudas en línea de los aplicativos PREFIS y SIMUC debido a la necesidad de implementación rápida de los nuevos requerimientos por parte de los usuarios. Igualmente, no se ha documentado de forma organizada el registro de las modificaciones a los aplicativos.	Proceder a actualizar los manuales y ayudas en línea y crear un registro de modificaciones (versiones) a los aplicativos PREFIS y SIMUC.	Dirección de Informática	01/04/2011	30/07/2011	Actualización de Manuales	100% manuales actualizados	30/07/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**: Se encuentra en ejecución la actualización de los manuales y ayudas en línea de PREFIS y SIMUC y se culminarán en la fecha establecida.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Los manuales y ayudas en línea para los aplicativos PREFIS y SIMUC se encuentran en proceso de actualización. Continúa abierta para seguimiento.	A	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
10	2	Subdirección Financiera	31/12/2010	**INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE:** VIGENCIA 2009: Los avances, anticipos y gastos de viaje asignados a los funcionarios durante el año 2010 presentan lo siguiente: Se giraron una vez terminada la comisión, ej. como OF 810 girada el 26-11-2010 (comisión del 22 al 26 de nov-10), OF 144 girada 3-03-2010. Fueron giradas a favor de entidades y no de funcionarios, ej. OF 313-10 girada a Davivienda O.F.313 OF 308-10 girada a la Dirección Distrital de Tesorería y OF 740 girada a ORION TOURS. No se legalizaron dentro del tiempo contemplado en la RR No.02 de febrero de 2010, ej. OF 144 girada 03-03-2010 legalizada el30-04-2010 ; OF 740 girada el 27-10-2010 y OF 862 girada el01-10-2010 sin legalizar a la fecha.	Los beneficiarios de los viáticos no presentan los documentos a tiempo en la Subdirección Financiera y por lo tanto se retarda la legalización.	Socializar la RR No.02 de 2010 a todas las dependencias de la entidad.	Subdirección Financiera	30/06/2011	31/12/2011	Socialización de la RR 02/2010	RR02/2010 socializada Si: 100% NO: 0%	05/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**: El día 5 de mayo de 2011 se socializó la RR 02 de 2010 a todas las áreas de la Contraloría, por vía out look.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada socialización vía outlook de la RR 002 de 2010 a todos los funcionarios, no obstante los auxiliares de la cuenta 14/2011, Avances para viáticos y gastos de viaje, período comprendido entre el 01/06/2011 y el 30/06/2011, muestra que los avances siguen presentando las mismas observaciones. Continúa abierta la observación.	A	28/06/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
11	2	Subdirección Financiera	31/12/2010	INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2009 : La Subdirección Financiera no cuenta con políticas contables documentadas.	La RR 035/09 adoptó procedimientos actualizados para el proceso de Recursos Físicos y Financieros y las Políticas contables están inmersas en los procedimientos del manejo de contabilidad.	Con la adopción e implementacion del Software Contable SICAPITAL se necesita actualizar los procedimientos de las áreas de contabilidad, tesorería y presupuesto.	Subdirección Financiera	30/04/2011	31/12/2011	Actualización de los procedimientos de la Subdirección Financiera.	Procedimientos actualizados/ Procedimientos que requieren modificación	31/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** La Contaloría cuenta con las normas de contabilidad dictadas por N. C. G. A., las normas de contabilidad expedidas por la Contaduría Distrital contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública y las políticas inmersas en la RR 035 de 2009. Adicionalmente con el nuevo software Si Capital se modificarán los procedimientos que afectan el flujo de información.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada aplicación de las normas de contabilidad vigentes en la realización del proceso contable, así como la aplicación de los procedimientos y políticas adoptadas mediante RR 035 de 2009. Por la eficacia de la acción, se cierra el hallazgo.	C	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco
12	2	Subdirección Financiera	31/12/2010	**INFORME INTERNO CONTABLE** VIGENCIA 2009 : Se refiere que aún permanece registrado en la cuenta 9046190301 – Equipo de Transporte Tracción y Elevación el valor de $266.171.499 correspondiente al vehículo Mazda Blindado, aunque la Entidad efectuó la entrega al Fondo de Vigilancia y Seguridad.	El área de contabilidad es responsable de los registros, no de las acciones, los cuales se efectúan de acuerdo con los documentos que presentan las áreas responsables de las acciones.	Cuando el área de transportes allegue los documentos correspondientes se harán los correspondientes registros.	Subdirección Financiera	30/04/2011	31/12/2011		Registros efectuados correspondientes al área de transporte/ soportes presentados por el área de transportes.	31/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Una vez recibida el acta de entrega del vehículo, de propiedad de la Contraloría Distrital. (Mazda 626 LX modelo 1988) por valor de $266.171.499.00 fue retirado de los estados contables, tal como se evidencia en el libro auxiliar de la cuenta 9-3-46-19-003 del 31 de diciembre de 2010. **SE SOLICITA EL CIERRE DE LA ACCIÓN**	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado comprobante ID No. 1361 de diciembre de 2010, según Resolución de baja No. 1009 de 18/07/2002, retiro de los estados financieros el vehículo de propiedad de la Contraloría Distrital. (Mazda 626 LX modelo 1988 por valor de $266.171.499.00). Por la eficacia de las acciones se cierra el hallazgo.	C	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección de Recursos Materiales		SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. Contrato de Prestación de Servicios No. 93 Informe de contratación Vigencia 2009. A pesar que dentro de los documentos allegados se encontró el informe del contratista, no se evidenciaron los registros de la realización de las mencionadas sesiones incumpliendo lo normado en el artículo 26 numeral 1 de la ley 80 de 1993.	los interventores no allegan los documentos de existencia de las actividades, para que sean archivadas en el contrato.	Solicitar a los interventores el cumplimiento de la Ley y de las circulares internas.	Subdirector de Recursos Materiales	30/04/2011	31/12/2011	Incluir en el 100% de los contratos la documentación generada en las etapas pre, contra y post contractual.	**Elaboración de contratos de prestación de servicios.** No de contratos con toda la documentación exigida por la ley / No de contratos suscritos durante la vigencia *100	31/12/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con circular de radicado Nº 201159135 del 31 de mayo de 2011 se le reiteró a los interventores sus obligaciones en cumplimiento de las normas que regulan la materia.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó en carpeta del contrato No. 93 de 2009 folios 158 al 162 inclusive, el listado de participantes en las sesiones salud ocupacional, realizada durante la semana del 23 al 27 de noviembre de 2009. Mediante circular de 31/05/2011. De igual manera mediante circular Rad. 201159135 de 31/05/2011 se reiteró a todos los funcionarios que ejercen funciones de supervisió y-o interventoría sobre el cumplimiento de sus funciones como interventores. Por la eficacia de las acciones se cierra el hallazgo.	C	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011.** El responsable del manejo de la caja menor está establecido para un funcionario con cargo Técnico 314-51 o 04 designado por el Subdirector, sin embargo el manejo de la caja menor lo está realizando un funcionario Profesional Universitario 219-01 (s), incumpliendo al Literal b) del Art.1 de la R.R.003 de enero 31 de 2011.	El técnico responsable de la caja menor está encargado de Profesional Universitario	Disponer que el manejo de la caja menor lo realice un funcionario con el cargo de Técnico Operativo, de acuerdo con lo establecid en la Resolución que reglamenta las Cajas Menores	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	1 técnico operativo en el manejo de la Caja Menor	Técnico Operativo Asignado Si 100% NO 0%	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011. 2.** Realizado el arqueo quedó relacionado en las actas No 1 y 2 de arqueo de caja menor, presentándose una diferencia de $2.462.306.oo en la caja menor de la Dirección Administrativa y Financiera.	Falta de control y seguimiento, razón por la cual se presenta la diferencia en libros.	Practicar arqueos un vez al mes por un funcionario designado por el Director Administrativo.	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	Efectuar arqueos periódicos a las cajas menores.	Arqueos efectuados Si 100% NO 0%	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011. 3.** En la Caja Menor de la Dirección Administrativa y Financiera no se utiliza Formato para los "Vales" cuando se entrega dinero en efectivo a los funcionarios solicitantes de cualquier servicio o compra urgente, incumpliendo la Actividad 6, numeral 7.2 "Procedimiento manejo de cajas menores" del procedimiento para el manejo de cajas menores"	Inadecuada aplicación del procedimiento	Realizar la entrega de vales de conformidad con el procedimiento reglamentado	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	Formatos adoptados por el procedimiento "Manejo de las Cajas Menores"	No de vales entregados/ No de vales solicitados	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmin Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011. 4.** La Caja Menor de la Dirección Administrativa y Financiera no ha realizado las conciliaciones bancarias, incumpliendo la Actividad 9 del numeral 7.2 "Procedimiento manejo de cajas menores" del procedimiento para el manejo de cajas menores	Inadecuada aplicación del procedimiento	Realizar las conciliaciones bancarias de acuerdo con el procedimiento reglamentado	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	1 Procedimiento	Procedimiento aplicado SI 100% NO 0%	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmin Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011. 5.** El libro de Caja se encuentra desactualizado, se verificó su registro hasta el 31 de marzo de 2011 con un saldo de $74.103.oo incumpliendo el Artículo 10º del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007, el Artículo Quinto de la R.R.003 del 31 de enero de 2011, el cual establece "APERTURA DE LOS LIBROS: La dependencia de la Contraloría a la que se asigne el manejo de una caja menor, procederá a la apertura de los libros (caja y bancos), donde se contabilicen diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor con los respectivos comprobantes" y el punto de control de la Actividad 3 del numeral 7.2 "Procedimiento manejo de cajas menores" del procedimiento para el manejo de cajas menores	Inadecuado manejo de la caja menor	Registrar diariamente las operaciones que afectan la caja menor en los libros establecidos	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	Registro de operaciones	Registro de operaciones realizadas SI 100% NO 0%	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmin Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011.** Se reitera por tercera vez que la Subdirección Financiera a través de la Dirección de Informática no ha implementado en el Aplicativo SI CAPITAL el modulo para el manejo de las cajas menores, que integre las mismas al proceso contable, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, incumpliendo el Artículo Cuarto del Decreto 061 de febrero 14 de 2007, el cual dice: "Las cajas menores funcionarán contablemente como un **fondo fijo** que se provee con los recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal	El manejo de caja menor es manual y muy primigenio lo que dificulta su seguimiento.	Solicitar a la Dirección de Informática la implementación del aplicativo financiero SI CAPITAL el modulo para el manejo de las cajas menores y revisar el contrato suscrito con el ingeniero responsable	Subdirector Financiero	30/05/2011	31/12/2011	Memorando	Solicitud realizada SI 100% NO 0%	22/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011. Se reitera por tercera vez que la Subdirección Financiera no ha realizado la capacitación a los funcionarios responsables del manejo de las Cajas Menores, como lo establece la Resolución Reglamentaria 038 de diciembre 30 de 2009, Actividad 14, numeral 7.1 Procedimiento Apertura de Caja Menor, la cual se debe dar una vez al año al inicio del manejo de la misma, donde se incluya temas como la actualización de las tablas de bases y porcentajes de retenciones correspondientes al año 2011 y la manejo de libros y documentos soportes de los registro, entre otros	No se ha llevado a cabo la capacitación correspondiente al presente año.	Realizar capacitación a los responsables de las cajas menores en el manejo de estas.	Subdirector Financiero	30/05/2011	31/12/2011	1 Capacitación	Capacitación Realizada SI 100% NO 0%	22/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011.** 7. En el Anexo 1 "Formato para el reporte de los Recursos Financieros", código 8004001 del procedimiento para el manejo de las cajas menores, establecido en la Resolución 035 del 30 de diciembre de 2009, no se encuentra diligenciada la columna "Comprobante factura" que corresponde al número de la factura, y en la Columna "Fecha" se está colocando la fecha del comprobante de Egreso, siendo lo correcto la fecha de la factura, según el Instructivo para el diligenciamiento del Formato	Inadecuada aplicación del procedimiento	Aplicar el procedimiento establecido	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	1 Procedimiento	Procedimiento aplicado Si 100% NO 0%	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011.** 8. En el Anexo 1 "Formato para el reporte de los Recursos Financieros", código 8004001 del procedimiento para el manejo de las cajas menores, establecido en la Resolución 035 del 30 de diciembre de 2009, no se han registrado los gastos efectuados a partir del 1 mayo de 2011, incumpliendo incumpliendo el Artículo 10º del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007, el Artículo Quinto de la R.R.003 del 21 de enero de 2011	Inadecuada aplicación del procedimiento	Registrar oportunamente las operaciones que afecten la caja menor en los libros establecidos	Subdirector Servicios Administrativos Técnico designado para el manejo de la Caja Menor	30/05/2011	31/12/2011	Registro de operaciones	Procedimiento aplicado Si 100% NO 0%	30/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011. La Subdirección Financiera no remite los extractos y transferencias bancarias por reembolso de caja menor para que el responsable realice las conciliaciones bancarias, incumpliendo la Actividad 1, numeral 7.8 " procedimiento conciliaciones bancarias" del procedimiento para el manejo de la Tesorería y la actividades 16 y 17 del numeral 7.1 "Procedimiento apertura de caja menor" del procedimiento para el manejo de cajas menores	Los responsables de las cajas menores no realizan sus conciliaciones bancarias a tiempo, ni las remiten a la Tesorería	Remitir Mensualmente los extractos y transferencias bancarias o reembolso de caja menor, para que el responsable realice las conciliaciones bancarias	Subdirector Financiero	30/05/2011	31/12/2011	Memorando	Extractos y Transferencias Remitidos Si 100% NO 0%	22/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmín Avila Pacheco
	2	Subdirección Financiera	26/05/2011	INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011.La Subdirección Financiera no ha remitido la copia de la póliza de manejo a los responsables de las cajas menores, con el fin de que conozcan los amparos correspondientes al riesgo sobre el manejo de efectivos	La póliza reposa en los archivos de la Subdirección de Recursos Materiales y los responsables de las cajas menores no la conocen.	Remitir copia de la póliza de manejo a los responsables de las Cajas Menores.	Subdirector Financiero	30/05/2011	31/12/2011	1 póliza de manejo	Copia de la Póliza suministrada Si 100% NO 0%	22/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011.	A	28/06/11	Maria Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL - JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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	Subdirección Financiera	26/05/2011	**INFORME ARQUEO DE CAJAS MENORES 2011.** Se refiere la observación sobre el incumplimiento al punto de control establecido en la Resolución 335 del 30 de diciembre de 2009, numeral 7.3 Procedimiento para el Reembolso de caja menor, en la Actividad 5, el cual dice " periódicamente el profesional especializado de contabilidad realiza arqueos de caja menor" e incumplimiento al Artículo 10 del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007 Alcalde Mayor de Bogotá " con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las respectivas dependencias financieras de los distritos órganos, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos, independientemente de la verificación por parte de las oficinas de auditoría o control interno"	Los cambios de administración han dificultado los controles pertinentes.	Realizar un arqueo sorpresa a las cajas menores por una vez en el semestre.	Subdirector Financiero	30/05/2011	31/12/2011	Efectuar arqueos periódicos a las cajas menores.	Arqueos efectuados SI 100% NO 0%	22/06/2011			**Seguimiento a junio de 2011:** Se realizará seguimiento con corte a septiembre de 2011	A	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco
13	5	Subdirección Recursos Materiales - Almacén e Inventarios	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 almanda 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 esta en el proceso de implementación del programa SI Capital- Software de la Secretaría de Hacienda Distrital, el cual integrará los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén e Inventarios y se encuentra en un porcentaje de avance del	No contar con una aplicación ajustada a los requerimientos actuales, garantizando confiabilidad en la información.	Continuar con la implementacion SI CAPITAL	Directora de Informática, Subdirectora Recursos Materiales, Almacenista General y profesional encargado de inventarios	01/01/09	31/10/2010	Implementar en un 80% el aplicativo SI CAPITAL	% Avance	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010. 1-**La Subdirección Financiera en el primer trimestre gestiono 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 requeridos por esta dependencia por parte del contadora e informática a la fecha.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verificó que la Dirección de Informática, implementó y entregó a los usuarios de SICAPITAL los módulos de PREDIS (Presupuesto), PERNO (Nomina), LIMAY(Contabilidad), OPGET(Tesorería), SAE/SAI (Almacén e Inventarios), los cuales están siendo utilizados por las dependencias usuarias. En la actualidad el SICAPITAL se encuentran en verificación y validación de la información. A partir del segundo semestre el SICAPITAL se adoptó como el Sistema Financiero de la Entidad. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

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

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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (I,II,III,IV,V,VI)	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
14	I	Direccion Administrative y Financiera Subdirección Financiera y Presupuesto	28/12/2007	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y Presupuesto **(Hallazgo 24 vig 2009)** 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 Representacion 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 crédito y contracredito el 14 de diciembre de 2006 por valor de $ 90.000.000 y el 22 de diciembre de 2006 se acredito por valor de $ 69.000.000, en menos de 9 días. En comparación a la vigencia 2005 se incrementaron los traslados	Por adelantar el cierre presupuestal se levantaron 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	30/6/2009	Procedimiento Ajustado y socializado	Procedimiento Ajustado, socializado e implementado	30/12/2009	**PRIMER TRIMESTRE 2010.** Los procedimientos fueron ajustados, actualizados y adoptados mediante la Resolución Reglamentaria No. 035 de diciembre 30 de 2009.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificado ajuste, actualización y adopción de los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 035 de diciembre 30 de 2009. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
15	I	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. 34 de 2006 - INDUARCHIVOS, y Contrato No. 023 Hernando 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 representante legal de la firma.	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 Usecha	01/01/2006 Previo a la formalización de cada contrato	30/11/2010 Previo a la formalización de cada contrato	Procedimiento Ajustado 100% de los contratos con estudio de mercado y consulta SICE	Procedimiento aprobado, socializado e implementado Contratos aprobados y con estudio de mercado y consulta SICE/ Contratos aprobados	22/09/10	**TERCER TRIMESTRE DE 2010:** 1. Por resolucion Nº 35 de 2009 se expidieron los Procedimientos del Proceso de Recursos Físicos 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 verifico 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 septiembre de 2010:** Verificada Resolución No. 35 de 2009, mediante la cual fueron adoptados los Procedimientos de Proceso de Recursos Físicos y Financieros, en los cuales se encuentra aprobado el Procedimiento de Compras, con las respectivas modificaciones. Así mismo se revisaron los contratos de suministro No. 013/2010 y Prestación de Servicios Nos. 35, 027 y 11 de 2010, evidenciándose que dentro de los mismos reposan los documentos que hacen parte de los estudios de mercado y comparación de precios de mercado, así como los antecedentes disciplinarios. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco

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

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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	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	12	Verificaciones realizadas SI = 100% NO = 0%	16/10/2009	**CUARTO TRIMESTRE 2009** Los procedimientos fueron ajustados y enviados a la Direccion de Planeación mediante memorando 60000-552 del 16 de octubre de 2009. La Direccion de Planeación devolvió los procedimientos mediante memorando No. 15242 de octubre 30 de 2009 para que se realizara la revision 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 procedimientos, estos se encuentran en el proceso de revision 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. Adicionalmente, 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 30000-156492 del 11 de diciembre de 2009 solicita el ajuste a la caracterización del Proceso, teniendo en	T	**Seguimiento a marzo de 2010:** A través de la emisión de la resolución referenciada, se han venido realizando controles para evitar efectuar pagos sin la liquidación del impuesto de timbre, lo que ha asegurado la no incursión en esta clase de hallazgo. **por la eficacia de la acción, se reitera la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-00555 de 14/01/2010.** **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 23/10/2010, 10000-01271 Rad.201106625 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011.	A'	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
17	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 Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar", en tanto el pago de los contratos de riesgo por que existirá	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 periodo de cobro	Subdirector Recursos Materiales Técnico Operativo, Tesorera	02/03/2009	31/07/09	1	Todas las facturas SI=100% NO = 0%	14/08/2009	**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 verificación de la existencia del certificado de pago de parafiscales para el pago de los contratos.	T	**Seguimiento a marzo de 2010:** Se reitera la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante oficio 10000-00555 de 14/01/2010, como quiera que la acción generada ha sido efectiva, dado que en la vigencia de 2009 se cumplieron los controles establecidos para la entrega de todos los documentos que se requieren para el desembolso de los contratos. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 23/10/2010, 10000-01271 Rad.201106625 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011.	A'	28/06/2011	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

ABRIL - JUNIO DE 2011

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	5	Dirección 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 insiste a determinar el presupuesto que tiene la entidad para el efecto sin mayor explicación. Desconociendo lo argumentado en fallo proferido por la PROCURADURIA 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 ilustración en el cuerpo del informe.	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 contratos 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 con el perfil requerido	Subdirector Recursos Materiales	27/02/2009	31/12/2009	100% de los estudios cuentan con soporte técnico y económico	Estudios previos con soporte técnico y económico del valor / Total de estudios previos del periodo*100	31/08/2009	**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 marzo 31 de 2010:** Verificado cumplimiento de los requisitos de soporte técnico y económic en los contratos de la vigencia de 2006, razón por la cual se retira la solicitud de cierre efectuada mediante oficio 10000-00655 de 14/01/2010, por la eficacia de la acción. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad 201106620 del 24/01/2011 y No 10000-09164 Rad 201145534 de 14-04/02011	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
19	5	Dirección Administrativa y Financiera	30/01/2009	**SUBDIRECCION FINANCIERA HALLAZGO 18 (vigencia 2007) Contabilidad** Incumplimiento a la Resolución No. 568 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.166510 "Armamento de vigilancia". Se realizó el ajuste contablemente en el comprobante CA 158 de octubre 3 de 2008. 2. Subcuenta 1920 se está a la espera de las directrices de la alta Dirección una vez concluidas las reuniones con el contador del Distrito y la Defensoría del Espacio Público para determinar el procedimiento a seguir tanto por la Contraloría 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 contaduría distrital. 3. Continuar con las gestiones respectivas ante la Superintendencia de Vigilancia para suscribir el acta correspondiente de devolución de armamento	Subdirector Financiero Profesional Especializado - contador	02/03/2009	30/06/10	Ajuste contable realizado a la subcuentas 166510 y 1920		23/04/2010	**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 tajativa 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 junio de 2010:** Acción 1: Se constató que la dependencia realizó el ajuste contable mediante comprobante CA 158 de octubre 3 de 2008. Acción 2: Se verificó la respuesta del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP recibida por la Contraloría el 6 de junio de 2010, donde expresa que "... la competencia del DADEP, 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", por lo que la Contraloría no podrá dar cumplimiento a la realización del procedimiento contable solicitado en la Resolución 568 de 1 diciembre de 2006 (derogada por la Resolución No. 356 de 2007) y a la Carta Circular 072 de 2006, emanadas de la Contaduría General de la Nación. Acción 3: Verificada Resolución No. 01549 de 27/10/0 **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8 y 9) (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
26	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 marcos, 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 adición solicitada para la aprobación". El acta en mención no estableció una fecha limite para la suspensión que finalmente fue de tres meses, comprendidos entre el 28 de septiembre de 2007 y el 21 de	Carencia de contratos 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	100%	No. de contratos con estudios de conveniencia y oportunidad ajustados a los requerimientos efectuados por AGR/ No. total de contratos suscritos	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 selección del contratista que han dado lugar a la celebración 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 acción.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificados los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 026, 027, 028, 041 de 2010, Contrato de Suministro Nrs. 013 de 2010 y Contrato de Compraventa No. 042 de 2010, evidenciando el cumplimiento de la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad previos a la celebración de los contratos.Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A'	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
27	5	Subdirección Financiera	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 conciliacion contable de los registros y saldos.	Subdirección Financiera	15/04/10	15/07/2010	100% ajustes contables registrados	No. de ajustes contables realizados a partir de la conciliación *100/ No. Ajustes contables requeridos por conciliación	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010 .** Esta observación se subsanó en el mes de abril del 2009. Sin embargo, la Subdirección Financiera continua 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 septiembre de 2010:** Hallazgo 1: Verificadas las conciliaciones trimestrales entre las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería con corte a 31 de mayo de 2010. Hallazgo 8: Se evidenció corrección de los errores de transcripción reportados a la Secretaría de Hacienda en la matriz de validación de los Estados Contables, vigencia 2008.Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A'	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG. EN (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
24	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 concernente 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 presupuestales para funcionamiento e inversión en la vigencia 2007, por valor de $3.990.042 miles, superando los límites establecidos en el decreto 1957 de 2007 por valor de $1.675.904 miles. (ver informe AGR vigencia 2007).	La Auditoría General soporta su hallazgo en el contenido del Decreto 1957 de mayo de 2007, por el cual el Gobierno Nacional fijó 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	Procurar que la constitución de las reservas presupuestales de funcionamiento no superen el 2% y las de inversión 15% de las apropiaciones definitivas de la vigencia	Monto Reservas programadas de acuerdo con la normatividad vigente	20/09/2010	TERCER TRIMESTRE DE 2010. 1 y 2> La Dirección Administrativa y Financiera solicitó mediante circular No. 60000-09242 de 18 de junio a las diferentes dependencias que alleguen a mas tardar el 30 de julio de 2010 los ECO que soporten la contratación para el segundo semestre de 2010, y se estableció un plazo hasta el 15 de octubre para allegar los ECOs que soportan la contratación 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 septiembre de 2010:** Acción 1. Se evidenció que la Contraloría de Bogotá D.C. constituyó a diciembre 31 de 2008 reservas presupuestales para funcionamiento e inversión, por un valor total de $5.955.317.474.oo y para la vigencia 2009 se constituyeron reservas por un valor total de $2.536.925.824. La contraloría de Bogotá ha hecho esfuerzos por el cumplimiento de disminuir el valor de las reservas tanto así que del año 2008 al 2009 se disminuyó en un 50.14% y con respecto al 2010 se está haciendo el esfuerzo de dejar un menor porcentaje con respecto a las constituidas en el 2009. Acción 2. Verificada Circular 60000-09242 del 18 de junio de 2010 donde la Dirección Administrativa y Financiera solicitó a las diferentes dependencias allegar a mas tardar el 30 de julio de 2010 los ECOs que soporten la contratación para el segundo semestre de 2010 y se estableció un plazo hasta el 15 de octubre para allegar los ECOs que soportan la contratación de la vigencia 2011 con el fin de planear adecuadamente la ejecución presupuestal. Acción 3. Verificado oficio 60100-19428 de 20 de se Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el ce Seguimiento a junio de 2011: Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
25	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 Planeación 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 de 2009 teniendo en cuenta 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	100%	Modificaciones realizadas/Modificaciones autorizadas	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 contratación para el segundo semestre de 2010, y se estableció un plazo hasta el 15 de octubre para allegar los ECOs que soportan la contratación de la vigencia 2011 con el fin de planear adecuadamente la ejecución presupuestal.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificada realización oportuna de las modificaciones al presupuesto, en atención a las políticas de la Secretaría de Hacienda Distrital, relacionadas con el pago de las vacaciones en dinero, las necesidades de recursos y lo establecido en el Plan de Compras. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201109825 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
22	5	Dirección 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 auditoría a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo en cuanto a las adquisiciones, se observó que el ingreso al almacén o inventarios se efectua 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 Nodocontrol el mismo	Directora administrativa y Financiera	02/03/09	31/12/09	2 Procedimientos Modificados	2 Procedimientos Modificados SI 100% NO 0%	11/12/2009	**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 realizara 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 procedimientos, 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 adopta la versión 5.0 del procedimiento para el control de documentos internos. Adicionalmente, la Dirección de Planeación mediante memorando 30000-159492 del 11 de diciembre de 2009 solicita el ajuste a la caracterización del Proceso, teniendo en cuenta la modificación del Proceso de Orientación Institucional. Dichos ajustes se están realizando para la actualización de las matrices de Caracte	T	Seguimiento a diciembre 31 de 2009 Se verificó la inclusión en la intranet de la modificación del Procedimiento adoptado mediante Resolución Reglamentaria 035 del 30 de diciembre del 2009. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad 201109620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad 201146534 de 14-04/02011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
23	5	Dirección 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 al 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 puestos 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 CONTABLE A 31/12 2009 se encuentra incluido en este hallazgo**	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	Realizar el trámite para poner en funcionamiento los stand	Se realizó el trámite SI 100% NO 0%	24/11/2009	**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 marzo de 2010:** La Auditoría General de la República en el informe Definitivo, Auditoría Integral a la Contraloría de Bogotá-vigencia 2008, pág. 23, señala que la observación se mantiene hasta tanto no se de cumplimiento a las acciones correctivas planteadas. Esta Oficina reitera que la Entidad, a través de la Resolución Reglamentaria No. 035 de diciembre 30 de 2009 modificó el procedimiento "para el manejo y control del Almacén e Inventarios", que fue la acción implementada para esta observación, de donde se infiere que se cumplió a cabalidad, amén de que dicha situación no se ha vuelto a presentar. Por lo anterior se solicita nuevamente el cierre del presente hallazgo, dada la eficacia de la acción. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad 201109620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad 201146534 de 14-04/02011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8)(14)	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
20	5	Direccion Administrativa y Financiera	30/01/2009	SUBDIRECCION FINANCIERA **HALLAZGO 21 (vigencia 2007) Contabilidad Otras Deudores:** En el Balance General de la Contraloría de Bogotá se observó en la cuenta 147055 "Depósitos en entidades intervenidas", un saldo de $1.820.539 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 Secretaría de Hacienda Distrital	Reformar 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	31/12/11 -	1	Memorando	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con memorando 60100- 12511 de Junio 10 de 2011 se solicita la certificación del valor de patrimonio fideicomiso transactivos con corte a mayo 31 de 2011 para incluir en el balance a junio 30. **PRIMER TRIMESTRE 2011:** La Alianza Fiduciaria expidió la certificación sobre el saldo con corte a 31 de diciembre de 2010. Se solicitará nuevamente certificación sobre el saldo con corte a 28 de febrero de 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció comunicación a Alianza Fiduciaria Rad. 201169453 de 10-06-2011, donde la Subdirección Financiera le solicita la certificación la cantidad y valor de las Unidades Transactivas del patrimonio Autónomo- Fideicomiso de participación de la Contraloría de Bogota, pendiente de legalizar. Con oficio del 13 de junio de 2011 Alianza Fiduciaria certifica a la Contraloría de Bogotá una participación equivalente a 2.828.961.752 Unidades Transactivas con un valor unitario de $0.1092, para un total de $308.921.531 aproximado, valor- ajuste que se refleja en los Estados Contables con corte a Junio de 2011. De otra parte el trámite de cobro ante Alianza Fiduciaria se encuentra pendiente por parte de la Contraloría de Bogota según consta en el oficio de respuesta. Continua abierto el hallazgo	A	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
21	5	Direccion 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 vehículo 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 del INFORME INTERNO CONTABLE A 31/12 2009 se encuentra incluido en este hallazgo**	inefectuada aplicación del procedimiento.	Solicitar cambio de 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	20/12/10	100%	Procedimiento Modificado	11/12/2009	**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 realicen 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 procedimientos, 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 adopta la versión 5.0 del procedimiento para el control de documentos internos. Adicionalmente, la Dirección de Planeación mediante memorando 30000-159492 del 11 de diciembre de 2009 solicita el ajuste a la caracterización del Proceso, teniendo en cuenta la modificación del Proceso de Orientación Institucional. Dichos ajustes se están realizando para la actualización de las matrices de Caracte	1	**Seguimiento a marzo de 2010:** Verificada modificación del procedimiento "Para el manejo y control del Almacén e inventarios", Resolución Reglamentaria No. 035 de diciembre 30 de 2009, donde se establece la actividad de reportar la baja o salida de elementos una vez ocurra la novedad. **Seguimiento a junio de 2011:** Se remite a la ADR la solicitud de cierre del hallazgo realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No 10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/02/011.	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,F,S,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
28	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 3. Proceso Presupuestal (vigencia 2009)** En la vigencia analizada no se efectuó una buena planificación estratégica para la ejecución presupuestal, toda vez que en el último 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 2009)** El plan de compras no se ajusta a la apropiación inicial y definitiva de los rubros presupuestales de la entidad, no se encuentra regulado ya que	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 Subdirección 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, Adquisición de bienes e Inversión, con el fin de evitar la presión de ejecución al final del periodo fiscal y reportar a la Dirección Administrativa y Financiera el resultado del análisis realizado.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales Subdirectora Financiera	Acción 1 15/06/2010 15/04/2010	Acción 1 30/12/2010 30/06/2010	Planeación de la contratación Ejecución presupuestal Procedimiento Ajustado	Presupuesto ejecutado/Presupuesto Total Plan de contratación Procedimiento Ajustado Si 100% No 0%	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 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 de 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 hace un seguimiento a dicho Plan, desde el mes **Se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1. Verificada Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde se establece que los estudios de conveniencia y oportunidad deben ser radicados antes del 1 de octubre del 2010, para ser incorporados en el Plan de Contratación para la vigencia del 2011. Acción 2. Se evidenció que la Subdirección de Recursos materiales designó a José Mauricio González para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia 2011. 3. Verificado informe de Presupuesto Contraloría de Bogotá- Cierre junio de 2010, preparado por la Subdirección Financiera y que es remitido mensualmente. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la ACR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la ACR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20696 de 22/10/2010, 10000-51271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-30164 Rad.201145534 de 14-04/02011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
29				**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		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 aplicativos disponibles y la aplicación de los procedimientos aprobados en Resolución Reglamentaria 035 de 2009.				Comunicación a través	Comunicaciones efectuadas		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** A partir del 8 de abril se cuenta con el soporte técnico que permitirá concluir las actividades para la implementación definitiva de los módulos de almacén e inventarios SAE/SAI. Se realizó la entrega a la Dirección de Planeación del módulo SGC - SISTEMA de GESTIÓN de CALIDAD en SIGESPRO, para su revisión y disposición final. Se solicitará la modificación de la fecha		**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Se verificó que mediante memorando radicado 201028703 de abril 12 de 2010, el Contralor comunica los beneficios y obligatoriedad del uso de los aplicativos disponibles en la entidad. A través del boletín informativo de la entidad "Noticontrol" y por Outlook se ha reiterado a todos los funcionarios de la entidad el uso efectivo de los aplicativos como parte de sus actividades diarias. La Dirección de Informática remite periódicamente a las dependencias un reporte de las actividades ejecutadas en SIGESPRO para que se tomen los correctivos del caso en cada dependencia (último memorando 8201061890 de agosto 3 de 2010). Por la eficacia de la acción, se sugiere a la ACR el cierre.			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (I,J,L,A,U,A,T,R,H)	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 Oficina Asesora de Comunicaciones	16/04/2010	para los cuales fue contratado, además presenta la no ejecución de verificaciones 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 evidencia el no uso efectivo de los módulos (SGC, TRD, PQR), entregados por el contratista.		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	de medios internos. 100% de los módulos en funcionamiento y procedimientos	Si: 100% No: 0% No. de módulos en funcionamiento y procedimientos *100/ No. total de módulos pendientes.	20/12/2010	de terminación de la acción faltante. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** Según consta en acta del 13 de diciembre de 2010 con la Dirección de Talento Humano, ya se implementaron en la ventanilla virtual, los cambios de solicitud de vacaciones y certificaciones por parte de los funcionarios. Con respecto al módulo de SGC ya se cuenta implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011. Se encuentra pendiente la entrega a la Dirección de Planeación del modulo SGC - SISTEMA de GESTIÓN de CALIDAD - SIGESPRO, el cual se encuentra implementado, para su revisión y aprobación final, esta actividad	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Acción 2: -Ventanilla virtual, solicitudes de Vacaciones y Certificaciones laborales por la Ventanilla Virtual. -Los modulos SGC - SISTEMA de GESTIÓN de CALIDAD en SIGESPRO fueron entregados a la Dirección de Planeación, para su revisión y disposición final. -Si Capital. La Dirección Administrativa y Financiera realizó el Contrato No. 15 DE 2011 con Facciolo Angel Manjarrés, con el fin de dar soporte y mantenimiento a los Módulos implementados en el Sistema Financiero SICAPITAL y la terminación y puesta en marcha de los Módulos SAE-SAI (áreas de Almacén e Inventarios) en el mismo Sistema Financiero. La propuesta comprende un cronograma de actividades a partir del 30 de abril y hasta diciembre 31 de 2011, fecha en la cual todos los módulos de SICAPITAL (Nómina, PERNO, Contabilidad -LIMAY, Tesorería OPGET, Inventarios SAI y Almacén -SAE) quedarán en producción y su mantenimiento será cargo de los funcionarios de la Dirección de Informática. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
30				**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 puedan registrar y radicar sus solicitudes, derechos de petición, entre otros, en la Contraloría Distrital de Bogotá 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 Contraloría 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	Circular enviada	Circular enviada Si: 100% NO: 0%	25/08/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección administrativa emitió 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 septiembre de 2010:** Acción 3: Se verificó que mediante Circular No. 60000-15005 de 13/08/2010, 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, estos 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 adquridos por la entidad". Por su eficacia, se sugiere a la AGR el cierre de hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-30996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No 10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	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

ABRIL - JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11)	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	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	Solicitud de requerimiento enviada 100% depuración de saldos pendientes por conciliar con más de 6 meses de antigüedad	Requerimiento enviado: Si: 100% No: 0% No de partidas conciliadas *100 / Total de partidas pendientes por conciliar	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 2. La subdirección financiera a través del grupo de contabilidad continua 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 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.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Verificado correo electrónico del 29 de abril de 2010, mediante el cual, la Tesorera General de la Contraloría solicitó a todos los funcionario allegar las consignaciones originales por concepto de pago de fotocopias desde el año 2008 a la fecha de comunicado. Acción 2: Verificada realización de conciliaciones mensuales por parte de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería para respaldar las cifras de los estados contables. Acción 3: Verificada el acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No.5 se aprobó y ordenó ajustar las partidas menores o iguales a $150.000 y con más de un año de antigüedad. El ajuste se realizó a junio 30 de 2010. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105625 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201140534 de 14-04/2011.	A'	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
32	5	Subdirección financiera	16/04/2010	**Hallazgo No. 10 Proceso Contable (Vigencia 2008)** La cuenta de ahorros Bancafe-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	Debido que la cuenta era de ahorros 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. 014094205, una vez determinado su origen de conformidad con la normatividad vigente. 2. Evaluar mensualmente el movimiento de las diferentes 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 Única Distrital, por lo tanto por instrucciones del Tesorero Distrital se maneja la Cuenta Única Distrital que tiene como finalidad evitar que la entidad mantenga recursos en sus cuentas; control que lo ejerce la SHD.	Tesorera Subdirectora Financiera	01/06/2010	30/12/2010	Efectuar el traslado Informe de seguimiento	Traslado efectuado: Si: 100% No: 0% Informe mensual de seguimiento		**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 -06044 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 - 0825 - 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 cuales se cancelan. 3. A partir del mes de mayo de 2010 se viene aplicando el procedimiento estado	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Verificado Oficio 60103-08044 de 14/05/2010, radicado 2010307116, a través del cual, la Subdirectora Financiera de la Contraloría solicita al Director de la Oficina Gran América del Banco Davivienda la cancelación de la cuenta de Ahorros Bancafé No.014-09420-5 sucursal La Magdalena a nombre de la Contraloría de Bogotá y solicita que el saldo sea transferido a la cuenta corriente No.4502-699927-9 del Banco Davivienda Sucursal Gran América. Se verificó el traslado por valor de $77.421.942.96. Acción 2: Verificada evaluación mensual de las diferentes cuentas bancarias por parte de la Tesorera General de la Contraloría. Acción 3: Verificada implementación del uso de la Cuenta Única Distrital en la Contraloría de Bogotá, por instrucciones del Tesorero Distrital, la Secretaría de Hacienda Distrital. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.2011	A'	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
33	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 12 de 2008: Proceso Contable** La entidad contrató con Fenalhemcame la compra de 500 bonos navideños para los hijos de los de 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 contrato 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	1 Circular Charla de sensibilización	Circular expedida y socializada SI: 100% No: 0% Charlas realizadas/ Charlas programadas	20/06/2010	**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. La subdirección de recursos materiales realizó diferentes charlas de capacitación dirigidas a los funcionarios que ejercen funciones de interventoría, tal como se soporta en los listados de asistencia. **Se solicita el cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. Verificada expedición de la circular No. 60000-04381, de reiteración a los funcionarios del cumplimiento de las Resoluciones Nos. 112, No. 30 y No. 035 de 2009. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo. 2. Se verificaron los listados de asistencia a las charlas dirigidas a los interventores sobre la responsabilidad de los mismos en el seguimiento de los contratos realizadas los días 12, de abril, 10,11,20,24, de mayo y 9, de junio de 2010. Se sugiere a la AGR el cierre de esta acción. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105820 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
34	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 Almacén 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	100% ajustes contables registrados	Ajustes realizados /100Ajustes por realizar	20/06/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad realizan el cruce de información, como se verificó en el corte a junio 30 de 2010. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105820 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
39	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 idóneos 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 obligación a cargo del contratista de entregar los bienes en el almacen y por parte del interventor verificar y recibir los bienes en el almacén.	Almacen 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	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%**	20/09/2010	**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 septiembre de 2010:** Acción 1: Verificado Ingreso al Almacén No 16 del 24 de febrero de 2010 con el que se incorporan dos servidores con valor unitario cada uno de $17.475.262, placas 25299 y 25300, Series 95T4281 y 65L5991 respectivamente. Se sugiere a la AGR el cierre de esta acción. Acción 2: Se evidencia que las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad realizan el cruce de información, como se verificó en el corte a junio 30 de 2010. Acción 3: Verificado en la minuta del contrato de suministro No.013 de 2010 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. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
38	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 auditoría y en vigencias anteriores estos elementos se han observado en las instalaciones del almacén de la entidad sin prestar ningún servicio	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 así lo requieran una vez finalice la Ley de Garantías. 3. Modificar el procedimiento de Almacén aprobado mediante resolución 035 de 2009, incluyendo la actividad en la que el almacenista enviará memorando al interventor solicitando instrucciones para el reparto y utilización de los bienes.	Subdirectora de Servicios Administrativos Subdirector de Recursos Materiales Almacenista General	15/04/2010	15/07/2010	Stand instalados Comodato suscrito Procedimiento Ajustado	Stand instalados Si 100% No: 0% Comodato realizado Si 100% No: 0% Procedimiento Ajustado Si 100% NO 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** 1. Los stands fueron instalados en las localidades de Entativá y San Cristóbal tal como consta en el acta de recibo final del contrato No. 06 de 2010. 2. Se encuentra en proceso de perfeccionamiento el comodato por parte de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos. 3. Se Ajustó el procedimiento se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección de Planeación. **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Verificado el recibo a satisfacción del contrato de prestación de servicios No.06 de 2010, cuyo objeto fue el de instalar los stands en las localidades de Engativá y San Cristóbal. Acción 2: Verificada firma del Contrato de Comodato para la entrega de los Trailers, encontrándose en el trámite de firma por parte del Contratar Auxiliar. Acción 3: Verificado ajuste del procedimiento y remisión a la Dirección de Planeación para revisión técnica. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011.	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
				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 PNUD la suma de $3.743.671 miles,desde la vigencia 2004 a 2006, de los cuales se han registrado en propiedad planta y equipos la suma de $857.973 miles. El convenio termina el próximo 31 de diciembre 2007, es importante que se nos indique bajo que parámetros normativos y que tratamiento se le va a dar al saldo que aparece a 31 de diciembre de 2006 en la mencionada cuenta.														28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
37	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	HALLAZGO 19 vigencia 2007 CONTABILIDAD PNUD Incumplimiento a lo establecido dentro del convenio PNUD en el capítulo 4 -seguimiento y evaluación- numeral primero de presentación de informes y evaluación y el capítulo 6 obligaciones y requisitos previos, parágrafo 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 entregados en administración registrados en la subcuenta 142402002 por valor de $4.365.630 ; miles referente al convenio suscrito entre el Dr. [illegible] vigencia 2007) PNUD A noviembre 5 de 2008, no se ha efectuado el reintegro a la Secretaría de Hacienda Distrital de los recursos no ejecutados en el convenio PNUD cuyo remanente asciende a $346.430 miles. El Convenio PNUD/COL/047/369, 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 usted 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 400.000.000 164.069,91 2.438,00	El PNUD no entregó los soportes técnicos 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	Subdirectora Financiera	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	**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 adquiridos por el Convenio con el PNUD, al pasó 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. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No 10000-09164 Rad.201145534 del 14-04/2011.	A'	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
																	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
				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% de total del activo de la Entidad generando una sobreestimación del mismo.													25/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
38	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 17 de 2008: Proceso Contable:** Inconsistencias en el siniestro del vehículo Chevrolet Cheyene, placa No. QUF-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 estado 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 gestión de calidad. -El trailer con serie número 1560-2 presenta averías como consecuencia del siniestro	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 vehículo se afiane a realizar los arreglos del vehículo observado por la ADR. 2. Revisar las licencias de conducción de todos los conductores y confrontarlas con la información de la página web de tránsito e informar a la Dirección de Talento Humano las irregularidades que se detectan. 3. Realizar una revisión de todos los folios que hacen parte del expediente del Vehículo QUF-361 y suscribir un acta de mesa de trabajo en la cual se establezca una foliación definitiva de la documentación bajo los parámetros del Archivo de Bogotá y del Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría de Bogotá. 4. Realizar el proceso de entrega del trailer en comodato a entidades del Distrito que así lo requieran una vez finalice la Ley de Garantías	Subdirección Servicios Administrativos	15/04/2010	15/07/2010	Acción 1: Acta de reunión Acción 2: Revisión licencias de conducción página WEB tránsito e informar a Talento Humano. Acción 3: Reconstruir con todos los soportes el expediente del vehículo QUF-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 vehículo se afiane a realizar los arreglos del vehículo. 2. La Subdirección 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 encontradas. 3. Mediante Acta No. 01 del 9 de julio de 2010 en mesa de trabajo, se practicó la revisión de todos los folios contenidos del expediente del vehículo QUF-361 marcando la carpeta según el procedimiento 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 septiembre de 2010:** Acción 1: Se evidenció Acta de Comité de Conciliación No.09 de 2010, en la cual no se aceptó la propuesta de arreglo del vehículo presentada por el conductor, por cuanto se observa un riesgo alto para la entidad al entregar un bien que se encuentra a cargo de esta Contraloría sin que se preste una garantía previamente, por lo que La Contraloría de Bogotá presentó la demanda de Acción Contractual en contra de la Aseguradora Colseguros S.A. la cual fue admitida el 17 de agosto de 2010 por el juzgado Treinta y Seis Administrativo del Circuito Judicial Bogotá- Sección Tercera. Acción 2: Verificado el memorando 60202-11550 de 12 de junio de 2010 radicado 201053043. Acción 3: Verificada Acta No. 1 de 2010 "Compromiso Plan de Mejoramiento del 9 de julio de 2010. Acción 4: Verificada firma del Contrato de Comodato para la entrega de los Trailers, el cual se encuentra en el trámite de firma por parte del Contralor Auxiliar. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la ADR el cierre de este hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la ADR la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	25/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
39	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 el 12% del total de la cuenta de valorización y el 2% del total del activo (numerales 5.3.3.6 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	Subdirectora Financiera	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.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verificó el registro contables a través de Comprobante de Ajuste CA No.189 de diciembre 31 de 2009. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la ADR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la ADR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011, y No 10000-09164 Rad.201146534 de 14-04/2011	A*	25/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 19 de 2008. Proceso Contable**: Inobservancia del Regimen 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 comun 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.	Subdirectora Financiera Almacén e Inventario	16/04/2010	30/12/2010	Registros contables	Ajustes realizados Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**Seguimiento a septiembre de 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 textiva 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 septiembre de 2010:** Acción 1. Se verificó la respuesta del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP recibida por la Contraloría el 6 de junio de 2010, donde expresa que "... la competencia del DADEP, 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", por lo que la Contraloría no podrá dar cumplimiento a la realización del procedimiento contable solicitado en la Resolución 556 de 1 diciembre de 2006 (derogada por la Resolución No.356 de 2007) y a la Carta Circular 072 de 2006, emanadas de la Contaduría General de la Nación, la Contraloría queda exenta del registro contable. Acción 2. Se evidenció que las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad realizan el cruce de informe. Se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
41	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 20 de 2008. Proceso Contable**: Incumplimiento del Regimen 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.	Subdirectora Financiera Contadora	16/04/2010	15/07/2010	Consulta	Consulta realizada Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**PRIMER TRIMESTRE 2011.** Se solicitará nuevamente a la Contaduría General de la Nación para que clarifique la interpretación de la norma. Así las cosas, la Subdirección Financiera seguirá los lineamientos expresados por la Contaduría General de la Nación con relación a este tema. **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.	T	**Seguimiento a marzo de 2011:** Se evidenció en la respuesta dada por la Contaduría General de la Republica que, con respecto al manejo de la cuenta 197008 Software, ésta se destina para el reconocimiento del valor del software adquirido o desarrollado del cual se espera que contribuya al cumplimiento de las funciones del ente publico o le genere ingresos. El valor del software se reconoce como gasto en el evento en que el intangible no pueda identificarse, controlarse, no genere beneficios economicos futuros y su medicion monetaria no sea confiable. Se concluye que la Contraloría realiza los registros conforme a las normas contables. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la A.G.R el cierre de este hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficio No.10000-09164 Rad.2011146534 de 14-04/2011	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
42	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 disposiciones legales	Subdirectora Financiera	15/04/2010	31/12/2010	100%	Ajustes contables realizados Si: 100% NO: 0%	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** 1.- Se va a someter a comité de sostenibilidad contable programado para el segundo semestre, despues del cierre de junio. 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. **PRIMER TRIMESTRE 2011**. El proveedor nunca reclamó los $40.000. Se hicieron las gestiones pertinentes, llamándolo en varias ocasiones pero no se presentó. En trámite la reclasificación de cuentas de orden. Se dejó pasar un tiempo prudencial, permaneciendo el valor en la cuenta 2-4-01-01-001 a nombre de Estilados J. U. Ltda identificado con NIT 800232486 para que el acreedor se acercara a efectuar las diligencias de cobro, pero en vista de que esto no ha ocurrido se le dará trasado a cuentas de orden con el cierre de marzo de 2011	P	**Seguimiento a junio de 2011:** **1.** El ajuste de la cuenta por pagar se someterá a Comité de Sostenibilidad Contable programado para el segundo semestre de 2011 **2.** Contabilidad realiza mensualmente el análisis de la información contable y los ajustes los registra de conformidad a las disposiciones legales vigentes. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
43	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**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 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"	Error humano, involuntario	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 tesorería que las retenciones efectuadas 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	Subdirectora Financiera	15/04/2010	30/12/2010	Circular enviada Verificaciones efectuadas	Circular enviada y socializada Si: 100% No: 0% Verificación efectuada Si: 100% No: 0%	20/12/2010	**CUARTO TRIMESTRE 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.	T	**Seguimiento a diciembre de 2010:** Verificada revisión de las retenciones mensuales por parte de la Tesorería, así como el archivo de 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. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201108620 del 24/01/2011 y No.10000-00164 Rad. 201145534 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011 28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco María Yazmín Ávila Pacheco
44	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 23 de 2008: Proceso Contable** Subestimación de la cuenta 836101-Responsabilidades internas: pérdida total del vehículo QUF-361 y registro inadecuado de computadores dados de baja por pérdida	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 Almacén e Inventarios y Contabilidad y realizar los ajustes a los que haya lugar. 2. Solicitar a la Subdirección de Servicios Administrativos Área de Transporte los documentos soportes que permitan el ajuste contable del vehículo de placas QAF-361.	Subdirectora Financiera	15/04/2010 15/04/2010	30/12/10 15/05/10	100% ajustes contables registrados	Ajustes contables realizados 100/ Ajustes contables requeridos	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** 1.Se efectúa cruce mensual de información contable de los bienes entre las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad, no ha habido lugar a ajustes contables. 2. El Registro contable por la pérdida total de vehículo no se puede realizar por parte del área de Contabilidad, hasta tanto se tenga el fallo definitivo como consecuencia del proceso judicial en el juzgado 36 administrativo de Bogotá donde cursa la demanda de la acción contractual contra la aseguradora Colseguros, el cual se encuentra actualmente en la etapa probatoria. **PRIMER TRIMESTRE 2011**. 1. Se efectúa cruce mensual de información contable de los bienes entre las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad, no ha habido lugar a ajustes contables.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Acción 1: Se verificó el cruce entre el área de contabilidad y las áreas de inventarios y Almacén con corte a febrero de 2011, donde se observó la inexistencia de diferencias entre las áreas. Acción 2: Verificado el proceso judicial No.11001310362010001360 instaurado por la Contraloría de Bogotá en el Juzgado 36 Administrativo del Circuito de Bogotá, que se encuentra en etapa probatoria a partir del 15/02/2011, según consulta de Procesos Judiciales de 04/04/2011. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
45	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 24 de 2008. Proceso Contable** No se revelo 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.	Subdirectora Financiera	15/04/2010 01/12/2009	15/05/2010 31/01/2010	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.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Se verificaron las Notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2009, incluyendo las sugerencias realizadas por la Auditoría General de la República. Acción 2: Verificada concertación de criterios para la elaboración de las Notas a los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2009, en reunión con los funcionarios del área de Contabilidad y la Subdirectora Financiera. Durante la vigencia 2010, a medida que se realizan ajustes relevantes se deja constancia para tener en cuenta en las Notas a los Estados Contables del 2010. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201109620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011.	A'	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
46	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 Financiera, no se encontró el NIT de la firma Unión Temporal Sigo XXI,	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 Mejoramiento. 3. Informar a la AGR las modificaciones que surjan en el Plan de Mejoramiento.	Acción 1: Directora Administrativa y Financiera Equipo de Análisis Acción 2: Directora Administrativa y Financiera Equipo de Análisis Acción 3: Directora Oficina de Control Interno	15/04/2010	30/12/2010	100% Observaciones incluidas en el Plan de Mejoramiento Reporte de modificaciones	Observaciones incluidas en el plan de Mejoramiento 100 / Total de Observaciones Reporte de modificaciones 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. 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 septiembre de 2010:** Acción 1: Verificada inclusión en el seguimiento al plan de mejoramiento con corte a septiembre 30 de 2010, de las observaciones del Informe de Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre de 2009. Acción 2: Verificado reporte del seguimiento a la Oficina de Control Interno con corte a 30 de septiembre de 2010. Acción 3: Verificada remisión al Equipo de Análisis mediante memorando 60000 sin número de septiembre 8 de 2010, radicado el 30 de septiembre de 2010, de la aprobación sobre la propuesta de ampliación de fechas para el plan de mejoramiento con copia a la Oficina de Control Interno, quedando pendiente el trámite ante la AGR por parte de la Oficina de Control Interno. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201109620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201145534 de 14-04/2011.	A'	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
47	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.	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 formula alguna restricción en la asignación de partida o ejecución de las mismas. Para esta acción se asignará	Directora Administrativa y Financiera Subdirector Recursos Materiales Subdirectora Financiera	Acción 1: 15/04/2010	Acción 1: 30/12/2010	Planeación de la contratación Procedimiento ajustado Ejecución Presupuestal 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 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 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 cierra del hallazgo**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Se verificó que la Dirección Administrativa y Financiera ha expedido la Circular 60000-09242 del 18 de julio de 2010, donde 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. Acción 2: Verificada asignación de la responsabilidad de ejercer el seguimiento y control permanente a la ejecución presupuestal en cabeza de la funcionaria Ximena Salazar por parte de la Dirección Administrativa y Financiera. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105620 del 24/01/2011 y No. 10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
48	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 constituidas en la vigencia y su ejecución se realizará durante la vigencia 2009 y 2010. De esta forma la Entidad omitió el tramite de "vigencias futuras" a que se refiere la ley 819 de 2003.	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	Directora Administrativa y Financiera	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 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 el cierra del hallazgo**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificada expedición de la Circular 60000-09242 de 18 de julio de 2010 por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, 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, así como la constitución de reservas presupuestales para funcionamiento e inversión a diciembre 31 de 2008 por valor total de $3.059.317.474.oo y para la vigencia 2009 por un valor total de $2.536.925.624, disminuyéndose en un 50.14%. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105620 del 24/01/2011 y No. 10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITOREA (dd/mm/aa)	AUDITOR
49	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 Secretaría 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 Secretaría de Hacienda que corresponde a $4.755 millones, presentando una diferencia de $16 millones de pesos. b) La Contraloría en la justificación del proceso de armonización a la Secretaría de Hacienda del Distrito, en la Apropiación disponible a mayo/08 y ejecución a mayo/08 del informe de ejecución presupuestal, reportó valores que no corresponden al presupuesto de los proyectos de inversión por ejecutar.	Deficiencia en la conciliación de cifras contenidas en las solicitudes de modificación y traslados.	1. Verificar que en las solicitudes de traslados o modificaciones presupuestales las cifras reportadas están debidamente conciliadas. 2. Revisar y verificar conjuntamente entre la Subdirección Financiera y el área de presupuesto, los memorandos enviados a Secretaría de Hacienda para no incurrir en errores de digitación.	Subdirectora Financiera	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, donde aparecen las firmas de quienes intervienen en el estudio de los traslados.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Acción 1: Verificada revisión de las cifras reportadas en los traslados presupuestales en el área de presupuesto, por las personas que intervienen en la elaboración y revisión del traslado (Profesional que elabora el traslado, Subdirector Financiero, Director Administrativo, Contador Auxiliar). Acción 2: Se evidenció realización de las 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, donde aparecen las firmas de quienes intervienen en el estudio de los traslados. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105820 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201146534 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
50	5	Subdirección Financiera	16/04/2010	**Hallazgo 29 de 2008: Proceso Presupuestal** La Entidad incorpora 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 artículos invocados en modificaciones presupuestales.	1. Dejar registro documental físico de la solicitud de traslado presupuestal originado en la constitución de reservas así como de la resolución de aprobación de la SHD y la de distribución presupuestal ordenada mediante resolución por el Contralor Distrital.	Subdirectora Financiera	03/05/2010	30/12/2010	Resolución incorporando reservas	Resolución incorporando reservas Si: 100% No: 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Se hicieron las reservas de 2008 con base en el formato 11FO082 de la Secretaría de Hacienda Distrital. Este formato reposa en el archivo oficial.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció elaboración por parte de la Subdirección Financiera de las reservas de 2008, con base en el formato 11FO082 de la Secretaría de Hacienda Distrital. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105820 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201146534 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
51	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.	Subdirector Recursos Materiales	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 encuentran ajustados a la normatividad vigente como puede verse reflejado con el inicio de los procesos de selección del contratista que han dado lugar a la celebración 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 acción.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció en los Contratos de Suministro No. 013 de 2010, Contrato Prestación de Servicios No.035, 027, 026, 011, 041 de 2010 y Contrato de Compra venta No. 042 de 2010, que dentro de los contratos figuran los estudios de conveniencia y oportunidad, los cuales se encuentran ajustados a la normatividad. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105820 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201146534 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
52	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 resolución 112 de 2009 y de las circulares 049 , 1282 1202 de 2008 se debe remitir a la Subdirección 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 4. Elaborar y remitir por parte de	Subdirector Recursos Materiales	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%	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 1. La Dirección Administrativa y Financiera expidio la circular 60000-04391 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 remitio 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 solicito 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 pago, así como las cuentas de cobro pre Se solicita cierre del hallazgo.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. Se evidenció expedición por parte de la Dirección Administrative y Financiera de la circular 60000-04391 de 28 de abril de 2010, recordando las obligaciones de los interventores, así como el cumplimiento de las Resoluciones Reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. 2. Verificada remisión del memorando No. 60300-17349 de 7 de septiembre de 2010, a través del cual se reitera a la Subdirección Financiera la necesidad de solicitar la constancia de los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 3. Se evidenció que la Subdirección de recursos Materiales, dentro de la etapa pre-contractual, certifica al ordenador del gasto el cumplimiento de los requisitos para la suscripción de contratos, entre otros, los aportes a seguridad social. 4. Se Evidenció que a través de memorando 60300-10746 la Subdirección financiera, envió a la Subdirección de Recursos Materiales los informes de interventoria y recibos a satisfacción, al igual que las respectivas ordenes de pago y las cuentas de cobro presentadas. Lo anterior, se evidencio en los Contratos de Suministro Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR e **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
53	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 35 de 2008: Proceso de Contratación** Dentro del trabajo de auditoria se observó que en los contratos de prestación de servicios Nos.126-08, 41-08, 42-08, 103-08, 130-08, 53-08, 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 contratista impida dicha comparacion. Lo cual se reflejará en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acapite N° 4 "analisis tecnico y economico"	Subdirector Recursos Materiales	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 N° 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 caracteristicas similares. Lo anterior se verificó en los contratos 5 y 16 de 2010. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, 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 características similares, lo cual se evidenció en los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 035, 027, 028, 011 y 041 de 2010. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre de este hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad 201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09184 Rad 201145534 de 14-04/2011.	A*	30/09/2010	Fabiar Hernando Vargas Mendez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACION	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
54	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 acápite N° 1 "descripción de la necesidad", en donde 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través de la contratación suscrita, según el caso.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	15/06/2010	31/12/2010	100% (todos Estudios de Conveniencia y Oportunidad)	Estudios de Conveniencia y Oportunidad SI 100% NO 0%	22/06/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que fundamenta y justifica el contrato, en su acápite N° 1 se refleja 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través 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 septiembre de 2010:** Revisados los contratos 30, 31, 36, 19 y 28 de 2010, se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad se refleja 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través de la contratación suscrita, según el caso. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AOR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AOR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201108620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201148634 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
55	5	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Recursos Materiales	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 la carpeta contractual con fecha 7 de julio de 2009 reposa acta de liquidación final y definitiva del contrato de prestación de servicios 156 de 2008, en la cual se manifiesta: "que las partes por mutuo acuerdo efectúan la presente liquidación por haberse vencido el plazo y cumplido el objeto contractual", el recibido a satisfacción se realizó el 3 de septiembre de 2009 de acuerdo con el oficio suscrito por la supervisora, situación que no procedía toda vez que con la liquidación del contrato ya no existía vínculo contractual.	Error de digitación en el momento de elaboración del acta de liquidación.	1. Enviar circular a los interventores sobre las obligaciones en relación con la labor asignada indicando que los informes de interventoría 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 Subdirección de Recursos materiales, para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución, oficiando a los interventores en caso de cualquier incumplimiento de dicha obligación.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales Jefe Oficina de control interno	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 demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución, se encuentren en aste	informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución. Si 100% No. 0%	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- 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 designó un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales, para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto	7	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. Se verificó expedición por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de 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, así mismo mediante circular 60000- 13096 del 26 julio de 2010 remitió a los interventores los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites. Lo anterior se evidencia en los contratos de prestación de servicios Nos. 033, 035, 026, 027 y 041 de 2010, de compraventa 011 y 042 de 2010 y de suministro 013 de 2010. Se evidenciaron dos 2 actas de liquidación correspondientes a los Contratos No. 54 y 33 de 2010, encontrándose que los valores se encuentran ajustados conforme a su ejecución. 2. Se constató que la Directora Administrativa mediante memorando 60000- 10097 del 28 de junio de 2010, designó un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos. 3. La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento. 4. Así mismo, se evidenció la elaboración de formatos. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AOR el **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AOR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de	A*	28/06/2011 28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco María Yazmín Ávila Pacheco
56	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 presentara más bonos adicionales de la misma calidad que los 500 contratados sin renovar costo, obtendría un	Inadecuado control y seguimiento por parte de la Interventoría 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 cláusula precisando las obligaciones del contratista de entregar el bien en el Almacén con el	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales Jefe Oficina de control interno	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	30/09/2010	**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 modificó la minuta de los contratos de compra venta y suministro incluyendo en la Cláusula 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.	7	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. Se verificó expedición por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Circular 60000-04381 de 28 de abril de 2010, recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009. 2. Evidenciada modificación de la minuta de los contratos de compra venta y suministro incluyendo en la Cláusula 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	A*	28/06/2011 28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
57	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 pagó 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 pagó 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 acápite Nº 1 "descripción de la necesidad", en donde se refleja a 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través de la contratación suscrita, según el caso.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	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 refleja 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través 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 septiembre de 2010:** Revisados los contratos 30, 31, 36, 19 y 28 de 2010, se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad reflejan 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través de la contratación suscrita, según el caso. Así mismo en los contratos de suministro 013 de 2010, prestación de servicio 035, 027 y 026 de 2010 se establecio que se tuvo en cuenta los precios de mercado como base para la celebración del contrato. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201145534 de 14-04/02011.	A*	29/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
58	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 148-08 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 estos 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 cláusula de exclusión de subordinación.	1: Incluir en la minuta de los contratos de Prestación de Servicios la cláusula de exclusión de cualquier forma de relación laboral, de tal manera que se garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable mencionada en el hallazgo.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	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	30/06/2009	**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.	T	**Seguimiento septiembre de 2010:** Revisado el contrato 041 de 2010 de prestación de servicios, se pudo establecer que a folio 55 se pactó la cláusula de exclusión laboral, con el propósito de que no se presenten inconvenientes relacionados con la subordinación del contratista y demás elementos del contrato de trabajo. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105620 del 24/01/2011 y No. 10000-09164 Rad.201145534 de 14/04/02011.	A*	30/09/2010	Felix 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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	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, 137-08, 141- 08, 149-08, 151-08,161-08, 167-08 y 172-08 pues no constaba 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 acápite Nº 1 "descripción de la necesidad", en donde se refleje a 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se la necesidad esté encaminada a dar cumplimiento a dichos planes y/o obligaciones de carácter legal	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	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** Se verificó que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, que fundamenta y justifica el contrato, en su acápite Nº 1 se refleja 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través 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 septiembre de 2010:** Revisados los contratos de suministro 013/10, de prestación de servicios 035, 027, 026, 041, 011 de 2010 y compraventa 042 de 2010, se evidencio la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad, así como la descripción de la necesidad. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201109620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201145634 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
60	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 falla 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 Nº 1503 (folio 126) se detecta un saldo de $129.055.64, 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 interventoría del contrato.	1. Enviar circular a los interventores sobre las obligaciones en relación con la labor asignada indicando que los informes de interventoría 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 Subdirección de Recursos materiales, para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución, oficiando a los intervenientesa en caso de cualquier incumplimiento de dicha obligación 3. Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Control interno a la labor de supervisión liquidación de los contrat	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales Jefe Oficina de control interno	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 60000-04391 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 designó un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales, para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución En caso de 3. La Oficina de Control Interno realizó el informe de contratación a la Dirección A las observaciones que son tenidas encua para incluir en el plan de mejoramiento fi	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. Se verificó expedición por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Circular 60000-04391 de 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, así mismo mediante circular 60000- 13096 del 26 julio de 2010 remitió a los interventores los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites. Lo anterior se evidenció en los contratos de prestación de servicio Nos. 033, 035, 026 y 027 de 2010, de compraventa No. 004 y 011 y de suministro 013 de 2010. 2. Se constató que la Directora Administrativa mediante memorando 60000- 10097 del 28 de junio de 2010, designó un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución y en el evento de no existir dicha información proyectar memorando para l 3. La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento 4. Evidenciada la elaboración del formato de liquidac Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR e **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 d 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201109620 del 24/01 y No.10000-09164 Rad. 201145634 de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8 y 9)	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
61	5	Dirección Administrativa y Financiera & Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 44 de 2009: Proceso de Contratación**: El contrato No. 124-08 en la cláusula 2 numeral 8 expresa "Rendir informe mensual de las ejecuciones 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 de mejoramiento.	Inadecuada verificación y seguimiento por parte de la interventoría del contrato.	1. Enviar circular a los interventores sobre las obligaciones en relación con la labor asignada indicando que los informes de interventoría 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 inferencias a la intervención humana. 2. Designar un funcionario de la Subdirección de Recursos materiales, para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución, oficiando la los interventores en caso de cualquier incumplimiento de dicha obligación. 3. Realizar seguimiento por parte de la Oficina de Control interno a la labor de supervisión liquidación de los contratos.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales Jefe Oficina de control interno	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 de 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 designó un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales, para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforme al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución En caso de 3. La Oficina de Control Interno realizó el informe de contratación a la Dirección Ad las observaciones que son tenidas en cu	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** 1. Se verificó expedición por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de la Circular 60000-04381 del 28 de abril de presente año, recordando las obligaciones de los interventores así como el cumplimiento de las resoluciones reglamentarias 112, 30 y 35 de 2009; así mismo mediante circular 60000- 13096 del 26 julio de 2010 remitió a los interventores los formatos de liquidación e informes de interventoría para que sean tenidos en cuenta al momento de realizar dichos trámites; lo anterior se evidenció en los contratos de prestación de servicio Nos. 3, 036, 026 y 027 de 2010 y de suministro 013 de 2010. 2. Se constató que la Directora Administrativa mediante memorando 60000- 10097 del 28 de junio de 2010, designó un funcionario de la Subdirección de Recursos Materiales para verificar el envío oportuno de los informes, actas y demás documentos que se elaboren conforma al desarrollo del objeto contractual, según la naturaleza del contrato y forma de ejecución y en el evento de no existir dicha información proyectar memorando para 3. La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento 4. Se evidenció la elaboración del formato de liquidac **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 d 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201135620 del 24/01 y No.10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011.	A*	29/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
62	5	Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 46 de 2009: Proceso de Contratación**: La Contraloría de Bogotá suscribió un total de 95 contratos en el último trimestre de la vigencia 2009 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 capítulo, a continuación se enumeran algunos de los mencionados contratos realizando actaciones respecto (tabla No. 3,4,6,9).	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 Subdirección de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	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 documentos, elaboró la Circular 60000-09242 del 16 de julio 2010, donde se establecía 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 septiembre de 2010:** Acción 1: Se verificó elaboración de la Circular 60000-09242 de 16 de julio 2010, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, donde 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. Así mismo se revisaron los siguientes contratos: de suministro 013/10, de prestación de servicio 036/10, encontrando que en los estudios previos se evidencia una planeación fundamentada, dado que no se encontró adiciones por falta de planeación; los contratos de prestación de servicio 027, 026 y 011 de 2010, su objeto fue recibo a satisfacción. De lo anterior se concluye que se está dando una adecuada planeación previa a la suscripción de los contratos. **2. Evidenciado** memorando 60300- 13486 de 29 de julio del presente año, mediante el cual, 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. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR e **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 d 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201135620 del 24/01 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/02011.	A*	29/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
63	5	Subdirec con 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 participacion 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 conlevó 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 Subdirección de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	12/04/2010	31/07/2010	100%	No. De dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO *100/ Numero 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- 13496 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 septiembre de 2010:** Acción 1. Se verifico que la Dirección Administrativa y Financiera elaboró la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, donde 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. Así mismo se revisaron los siguientes contratos: de suministro 013/10, de prestación de servicio 035/10, encontrando que en los estudios previos se evidencia una planeación fundamentada, dado que no se encontró adiciones por falta de planeación, los contratos de prestación de servicio 027, 028 y 011 de 2010, su objeto fue recibo a satisfacción. De lo anterior se concluye que se está dando una adecuada planeación previa a la suscripción de los contratos. **2. Mediante** memorando 60300- 13496 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. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 d 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201109620 del 24/01 y No. 10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco
64	5	Subdirec con 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 prorroga 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 Subdirección de Recursos materiales, para verificar el cumplimiento de la elaboración y ejecución del Plan de Contratación de la vigencia posterior.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	12/04/2010	31/07/2010	100%	No. De dependencias con necesidades que efectivamente alleguen el ECO *100/ Numero 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- 13496 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 septiembre de 2010:** Acción 1. Se verifico elaboración de la Circular 60000-09242 del 18 de julio 2010, por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, donde 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. Así mismo se revisaron los siguientes contratos: de suministro 013/10, de prestación de servicio 035/10, encontrando que en los estudios previos se evidencia una planeación fundamentada, dado que no se encontró adiciones por falta de planeación, los contratos de prestación de servicio 027, 028 y 011 de 2010, su objeto fue recibo a satisfacción. De lo anterior se concluye que se está dando una adecuada planeación previa a la suscripción de los contratos. **2. Evidenciado** memorando 60300- 13496 del 29 de julio del presente año, a través del cual, 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. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 d 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201109620 del 24/01 y No. 10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011	A*	28/06/2011	Maria Yazmin Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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,F,S,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
65	5	Subdirección Recursos Materiales	16/04/2010	**Hallazgo 50 de 2008: Proceso de Contratación -Tecnológico** Contrato interadministrativo de prestación de servicios No 172 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 meritos 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 Camara 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 comprar.	Directora Administrativa y Financiera Subdirector de Recursos Materiales	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 verifico que en el anexo tecnico No. 5 de 2010 al contrato 02 de 2009 se justifico en el estudio de conveniencia y oportunidad la modalidad de selección del contratista y se realizó el analisis tecnico 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 septiembre de 2010:** **Acción 1:** Revisado los contratos de suministro 013/10, pliego de condiciones folios 146 a 173, planilla de asistencia aclaración de pliegos de condiciones folio 215, mediante resolucion 0278 del 02/03/10 se ordenó la apertura del proceso, mediante acta 02 del 03/03/10 se realizó la audiencia publica de tipificación distribución y asignacion de riesgos, propuestas folios 336 a 810, mediante resolución 0360 del 19/03/10 se adjudicó el proceso de selección abreviada de subasta inversa 02/10, folios 646 a 647, contrato de prestación de servicio 035/10. Se contrató en forma directa teniendo en cuenta la idoneidad y el buen nombre del colegio mayor del rosario a nivel nacional folios 424 a 425, contrato de prestación de servicio 027/10 folios 29 a 33, 39 a 42, 83 y 84, 94 y 96 del 141 al 144, del 145 al 148 y del 161 al 163, Contrato de prestación de servicio 026/10, folio 8 numeral 5, folio 30 a 60, Contrato de prestación de servicio 011/10 folios 2 al 27, 1025, 167 al 1972, mediante resolución 329 del 17/03/10 se adjudicó la licitación pública No. 001/10, Contrato de compraventa **2.** Se verificó que en el procedimiento para las compra Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR e **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo	A'	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco
66	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 adquridos. 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 adquridos en cumplimiento de la mision 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 adquridos por la Contraloría de Bogotá, con el fin de dar cumplimiento al fin para lo cual fueron contratados.	Directora de Informática Director de Planeación Directora Administrativa y Financiera	15/04/2010	30/11/2010	100% de los módulos que componen SIGESPRO aprobados y en funcionamiento Circular	No. de módulos procedimientados y en funcionamiento *100 / No. total de modulos 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 determino dejar de utilizar el anterior sistema y se encuentra ajustado el procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición V. 4.0 de marzo 18 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 (tramites funcionarios) se están ajustando en coordinación con los **usuarios.** **2.** La Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-15005 del 13 de agosto de 2010 en la cual recuerda a los interventores de los contratos y a los funcionarios de la entidad el uso de los elementos y servicios adquridos por la Entidad con el fin de que estos cumplan el objeto para el cual fueron contratados.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010** **Acción 1:** Se verificó que la Dirección de Informática puso en producción El modulo PQR a partir del 22 de agosto del presente año y se dejó de utilizar el anterior sistema, el procedimiento se encuentra ajustado para la recepción y trámite de los derechos de peticion V. 4.0 de marzo 18 de 2010.De igual manera fue verificado que dentro del modulo de Ventanilla Virtual se encuentra en funcionamiento "Enlace con Clientes" y ajustado al procedimiento Enlace con el Concejo V. 3.0 de abril 22 de 2009. Los módulos SGC, TRD y ventanilla virtual (tramites funcionarios) se están ajustando en coordinación con los usuarios. **Continúa abierta pata seguimiento.** Acción 2: Se verificó que la Dirección Administrativa y Financiera expidió la circular 60000-15005 del 13 de agosto de 2010 en la cual recuerda a los interventores de los contratos y a los funcionarios de la entidad el uso de los elementos y servicios adquridos por la Entidad con el fin de que estos cumplan el objeto para el cual fueron contratados. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR e **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 d 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105820 del 24/01 y No.10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011.	A'	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
67	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 058 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).	Directora Administrativa y Financiera	15/04/2010	30/06/2010	Ficha EBID modificada	No. De Fichas EBID modificadas *100/ Proyectos de inversión que requieren modificación de fichas.	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 Secretaría de Planeación Distrital. **Se solicita el cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que mediante memorando No. 60000-09324 del 21 de junio de 2010, se solicitó a la Dirección de Planeación la modificación de la Fichas EBID conforme a los parámetros dados por la Secretaría de Planeación Distrital. La Dirección Administrativa y Financiera modifica la Ficha de acuerdo a las necesidades de la Entidad. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 20110620 del 24/01/2011 y No. 10000-09164 Rad.20114553H de 14/04/2011.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
68	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 oportunamente 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.	Directora de Informática Director de Planeación Directora Administrativa y Financiera	15/04/2010	31/07/2010	100% de los módulos que componen SIGESPRO funcionando	No. de módulos aprobados, procedimientos ajustados y en funcionamiento*100 / No. total de módulos de SIGESPRO que requieren ser procedimientos ajustados en el SGC.	20/12/2010	[illegible] Se realizó la entrega a la Dirección de Planeación del módulo SGC - SISTEMA de GESTIÓN de CALIDAD en SIGESPRO, para su revisión y disposición final, única actividad que se encontraba pendiente. Con el cumplimiento de esta acción se dan por terminadas las acciones planteadas. SOLICITUD DE CIERRE DE LA ACCIÓN PRIMER TRIMESTRE 2011 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 encuentra implementado, faltando la entrega y revisión por parte de la Dirección de Planeación, actividades que culminarán en el mes de enero de 2011. Se encuentra pendiente la entrega a la Dirección de Planeación del módulo SGC - SISTEMA de GESTIÓN de CALIDAD - SIGESPRO, el cual se encuentra implementado, para su revisión y aprobación final, esta actividad se ejecutará durante el mes de marzo. El módulo de Tablas de Retención Docu Según consta en acta del 13 de diciembr	P	**Seguimiento a junio de 2011:** -Verificado Módulo PQRs (Derechos de Petición). -Verificada aprobación en Comité de Archivo de la Contraloría, realizado 17 de junio de 2011, de las nuevas tablas de Retención Documental que serán cargadas al módulo de Tablas de Retención Documental (TRD) en SIGESPRO. -Verificada entrega de los módulos SGC - SISTEMA de GESTIÓN de CALIDAD en SIGESPRO, a la Dirección de Planeación, para su revisión y disposición final. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,N,I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
69	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 78 Proceso Tecnológico - vigencia 2009:** 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 pensar 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 22.18%	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 termino de duración, incluyendo las prórrogas que la ley permita.	Directora de Informática	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 hallazgo	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verificó que mediante convenio 158 de 2008, suscrito con la OEI, se digitalizaron alrededor de 1.000.065 folios de los expedientes de las historias laborales de la Entidad, según acta de recibo a satisfacción de diciembre 30 de 2009, convenio que fue liquidado el 26 de abril de 2010, de donde deviene que la acción se cumplió y fue eficaz. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se ratifica a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad.201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad.201145534 de 14-04/2011	A*	04/10/2010	Luis Tisquira
70	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 79 Proceso Tecnológico - vigencia 2009:** Deficiencias en la definición de los alcances de los contratos y estudios previos que tienen como finalidad la prestación de servicios que apuntan al desarrollo tecnológico de la Entidad y en especial que a aquellos que buscan la implementación del SI CAPITAL, por cuanto 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 más 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 prestación de servicios que apuntan al desarrollo tecnológico, las actividades, logros o entregables puntuales a cargo del contratista de tal manera que faciliten el seguimiento a los contratos.	Directora de Informática	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 descripción 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 características mínimas y específicas del bien o servicio requerido por la entidad, estableciendo parámetros técnicos relacionados con el mismo que permitan su seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto del contrato. Se solicita cierre del hallazgo	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que en los estudios de oportunidad y conveniencia realizados a la fecha, se contemplan las características mínimas y específicas del bien o servicio requerido por la entidad, se establecen parámetros técnicos relacionados con el mismo que permitan su seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se ratifica a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010, 10000-01271 Rad. 201105620 del 24/01/2011 y No.10000-09164 Rad. 201145534 de 14/04/2011	A*	26/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
71	5	Dirección de Informática	16/04/2010	**Hallazgo 81 Proceso Tecnológico - vigencia 2009:** 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 internalización y compromiso de los funcionarios de la entidad para usar plenamente los aplicativos disponibles.	1. Reiterar a todos los funcionarios los beneficios y obligatoriedad de uso pleno de los sistemas de información dispuestos en la entidad para el desempeño de sus funciones, tal como está 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.	Contralor de Bogotá Directora de Informática Jefe Oficina de Control Interno	15/04/2010	31/07/2010	Comunicación enviada	Comunicación impartida: Si: 100% No: 0%	30/06/2010	**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 #201128703 de abril 12 de 2010, se han publicado notas en notcontrol 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 septiembre de 2010:** Acción 1: Se verificó que mediante memorando radicado 201128703 de abril 12 de 2010, el Contralor comunica los beneficios y obligatoriedad del uso de los aplicativos disponibles en la entidad. A través del boletín informativo de la entidad "Noticontrol" y por Outlook se ha reiterado a todos los funcionarios de la entidad el uso efectivo de los aplicativos como parte de sus actividades diarias. La Dirección de Informática remite periódicamente a las dependencias 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). Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AGR el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se ratifica a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo, realizada por la OCI mediante oficios 10000-20996 de 22/10/2010 y 10000-01271 Rad. 201105620 del 24/01/2011	A*	26/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
72	5	Numeral 2.3 observaciones fiscal. C (Página 16)	16/04/2010	**2.3. 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 agosto 11 de 2008 del Consejo de Administración del edificio.	La autorización realizada por la Junta de Copropiedad no comprometía los recursos de la entidad, solamente se autorizó el monto del presupuesto que se requería para las obras, pero eso no implicó un compromiso específico que implicara que al momento de la autorización del presupuesto se tuviera que expedir la disponibilidad presupuestal.	1. Solicitar al Administrador de la Copropiedad allegue mensualmente y hasta que terminen las obras de reforzamiento, un informe sobre el porcentaje de ejecución de las obras, en el que se anexen los informes de interventoría y se emita concepto sobre los mismos, lo anterior como mecanismo de control a la ejecución y cumplimiento de los principios de contratación en el marco del derecho privado. 2. Realizar la verificación técnica a través de un funcionario y/o contratista idóneo para que revise esencialmente los informes de interventoría, a los contratos en ejecución, entregados por la Administración de la Copropiedad y emita un concepto técnico sobre los mismos.	Contador Auxiliar	15/04/2010	30/12/2010	Informes entregado por la Administración del Edificio Lotería de Bogotá	Informes entregados 100%/ Informes Solicitados	22/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE DE 2011:** Mediante oficio del mes de abril la ing Yasmin Abril presentó informe con la evaluación técnica y concepto sobre los informes de reforzamiento entregados por la Administración de la Copropiedad, observaciones que fueron contestadas por el Ing. Iván Ferro, mediante oficio radicado el 14 de marzo de 2011. **Se solicita cierre del hallazgo** **PRIMER TRIMESTRE 2011** - Mediante memorando 201109059 del 3 de febrero de 2011 se remitieron, a un Ing. Civil de la Contraloría de Bogotá, los informes de supervisión entregados por el Administrador de la Copropiedad para que realizara una evaluación técnica de los mismos y emitiera concepto al respecto. - Mediante oficio 201103507 del 11 de enero de 2011 se remitió al Administrador de la Copropiedad el informe de la Comisión de revisión técnica reforzamiento estructural, para su conocimiento, análisis y respuesta. - La administración allega al Consejo de Administración mensualmente los informes de avance de las obras de reforzamiento estructural. Se solicita cierre del hallazgo." CUARTO TRIMESTRE 2010	T	**Seguimiento a marzo de 2010:** Acción 1: Verificada remisión mensual a la administración de la Copropiedad Edificio Lotería de Bogotá, de los informes de avance del reforzamiento estructural. Informe correspondiente al mes de noviembre de 2010, presentado con oficio id 9/12/2010. Informe del mes de diciembre de 2010 presentado con oficio Rad. 201103866 del 18-01-2011donde se informa que las etapas 2 y 4 sobre reforzamiento estructural fueron terminadas en nov./2010 y las etapas 1, 3 y 5 fueron terminadas y liquidadas contractualmente segun acta final de terminación y liquidación. Informe mes de enero de 2011 remitido con oficio Rad. 201111111 del 29-02-2011, donde se aclara que las obras de reforzamiento estructural fueron terminadas en el 2010 de conformidad con los informes mensuales de avance presentados que evidencian la conclusión de las obras. De igual manera se informa que las etapas 2 y 4 se encuentran en proceso de liquidación. Acción 2: Se verificó que mediante Memorando 251116784 de 18-02/2011, el Contador Auxiliar remite a la Dirección Administrativa y Financiera, al c de Talento Humano para el control y verificación a los Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la AGR el **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la AGR la solicitud de cierre del hallazgo realizada por la OCI mediante oficio No 10000-09164 Rad.201145634 de 14/04/02011	A'	28/06/2011	Maria Yazmin Ávila Pacheco
	5			**Hallazgo 1 de 2011.** Reforzamiento Estructural. Existen altos indicios de sobrecostos, con base a los precios presentados por la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá y los precios de otros proyectos similares, en cuatro (4) de los ítems de los contratos celebrados para el reforzamiento estructural del Edificio de la Lotería de Bogotá con recursos de tres (3) entidades públicas entre ellas la Contraloría Distrital de Bogotá que posiblemente le generarían al Organismo de Control un detrimento cuantificado en $583.642.980.	No se encontraba reglamentado un procedimiento o directriz para el análisis de los estudios de mercado realizado por la administración de la copropiedad para la solicitud de cuotas extraordinarias.	Modificar el Procedimiento Gestión de Infraestructura, numeral 7.1 "Adecuaciones Locativas", con el propósito de incluir una actividad o punto de control que permita analizar los estudios de mercado de precios realizados por la Administración de la Copropiedad y proponer la alternativa mas favorable para la Entidad, previo a la aprobación del Consejo de Administración del Edificio de la Lotería de Bogotá en el evento de aprobar cuotas extraordinarias para reparaciones de la Copropiedad.	Dirección Administrativa y Financiera - Director Administrativo y Financiero y Subdirector de Recursos Materiales	20/05/2011	31/08/2011	Expedir acto administrativo que modifica el procedimiento	Se expidió el acto administrativo que modifica el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando la expedición de cuotas extraordinarias. SI: 100% NO: 0%	31/08/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Mediante memorando 60000- 20363 del 27 de Mayo de 2011 la Directora Administrativa y Financiera solicitó a la Subdirección de servicios administrativos realizar la modificación del procedimiento respectivo.	P	**Seguimiento a junio de 2011** Verificado Memorando 60000-20363, Rad.201158481 de 27/05/2011, de referación de la Dirección Administrativa a la Subdirección de Servicios Administrativos, de la solicitud de implementación del procedimiento necesario para cumplir con la acción correctiva-modificación del procedimiento. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	Maria Yazmin Ávila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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			**Hallazgo 2 de 2011** Reforzamiento Estructural: La Contraloría celebró en el último trimestre de 2008 obras de acabados arquitectónicos que fueron afectados por las obras de reforzamiento del Edificio cuya cuantía no es posible determinar hasta tanto no se reciba el edificio acabado	Son 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	Modificar el Procedimiento Gestión de Infraestructura numeral 7.1. "Adecuaciones Locativas", con el propósito de incluir una actividad o punto de control que permita reglamentar entre otros, el análisis de conveniencia y oportunidad y la solicitud a la administración de la Copropiedad, para que en cada vigencia, se entregue el cronograma de ejecución de todas y cada una de las obras que se deben realizar en el Edificio Lotería de Bogotá y que comprometan la planta física del mismo de tal manera que antes de proceder a iniciar los procesos de contratación se debe constatar con el cronograma de obras entregado por la Administración de la Copropiedad y a partir de ell determinar la pertinencia o no de la contratación, independientemente de que el objeto sea necesario o no.	Dirección Administrativa y Financiera - Director Administrativo y Financiero y Subdirector de Servicios Administrativos	20/05/2011	31/08/2011	Expedir acto administrativo que modifica el procedimiento	Se expidió el acto administrativo que modificó el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando el análisis de conveniencia y oportunidad. SI: 100% NO: 0%	31/08/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Mediante memorando 60000- 20393 del 27 de Mayo de 2011 la Directora Administrativa y Financiera solicitó a la Subdirección de servicios administrativos realizar la modificación del procedimiento respectivo.	P	**Seguimiento a junio de 2011** La Dirección Administrativa y Financiera con Memorando 60000-20393, Rad.201158491 de 27-05-2011 remite a la Subdirección de Servicios Administrativos la solicitud de implementar el procedimiento necesario para cumplir con la acción correctiva-modificación del procedimiento. Continua abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
73	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 al no realizar la liquidación del convenio o cruce de cuentas de común acuerdo, constituyen un riesgo superior, dado que la diferencia entre los ingresos y egresos del proyecto, sería mas difícil de justificar, así mismo, se mantendría la incidencia que dicha situación tiene sobre los estados contables de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Es menester señalar que el proceso de legalización de los recursos girados, que la Auditoría 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 de esta administración, (Febrero de 2008) se han producido múltiples reuniones, comités, intercambio epistolares con el PNUD y en general todo tipo de actuaciones administrativas orientadas a asegurar los adecuados soportes documentales para concluir bajo los mandatos normativos el proceso de legalización. No hay que perder de vista que la regulación interna del PNUD difiere sustancialmente de la imperante para personas naturales y jurídicas públicas y privadas en nuestro país, por lo que la obtención de facturas y demás elementos afines, indispensables para nuestros trámites contables requiere de altas dosis de paciencia y en últimas de la buena voluntad de los funcionarios	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 lás que haya lugar	Subdirectora Financiera	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 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-328, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011	C	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
74	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 Bogotá, D.C., mediante las resoluciones numeros 021 y 039 de 2003 , para optimizar la asignación de recursos, entre otras, en pauta publicitaria. Finalmente, cabe destacar que la Contraloría de Bogotá, D.C., invirtió recursos en publicidad, tanto con los dineros aspirados en el convenio, como los presupuestados directamente por la entidad. En efecto, nótese que a través del contrato No. 52 de 2007, se cancelo a la firma Tecimpra, para la impresión del periódico "CONTROL CAPITAL", el valor de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($279.600.000), y en la misma época, con dineros del convenio celebrado con el PNUD se pagó la suma de CINCO MILLONES	El contrato suscrito entre la Contraloría de Bogotá y la firma Tecimpra no constituye publicidad toda vez que se basa en una estrategia de promoción institucional con el fin de establecer un enlace directo entre la Contraloría de Bogotá y las localidades, tal como lo expresa el Estudio de Conveniencia y Oportunidad que soporta la contratación. Con relación al monto de las contrataciones a las que hace alusión la AF, estas no son comparables ya que el monto cancelado a través del convenio PNUD tenía por objeto la impresión de 10.000 ejemplares de la Edición especial sobre el tema de los humedales, tal como se evidencia en la solicitud de acción administrativa No. 040 y factura No. 130255, y lo contratado directamente por la Contraloría incluye la edición, diagramación, corrección de estilo, impresión y distribución de 12 ediciones, cada una con 50.000 ejemplares con policromía Full Color.	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.	Subdirector de Recursos Materiales	2/01/2010	30/12/2010	100%	Estudios de Conveniencia y Oportunidad realizados para esta clase de servicios / Contratos de adquisición celebrados y relacionados con esta clase de servicios * 100	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 N° 1 se refleja 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 reglamentan temas particulares asignados a la dependencia, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los fines del estado a través 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
75	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 5000 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 estos no se utilizaron, de ahí que no cumplieron con el fin de la compra, máxime cuando el eslogan del plan estratégico de la Contraloría de Bogotá, D.C., 2004 - 2008 ha cambiado, en consecuencia se puede sostener que para el caso que nos ocupa se desatendieron los principios de economía y eficacia, los cuales eran aplicables al PNUD, ya que estos son de acogida universal y en el preámbulo del convenio se enuncian como conducto para erradicar la corrupción. "El proyecto busca Contribuir a la erradicación de la corrupción en el Distrito Capital, como vía para asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia en la Gestión Pública y el mejoramiento de la calidad de vi	No hubo un adecuado control y seguimiento a la ejecución del contrato por parte del interventor del convenio suscrito entre la Contraloría de Bogotá y el PNUD.	La Dirección para el Control Social y Desarrollo Local de la Contraloría de Bogotá está haciendo entrega de los botones en mención, en las diferentes Localidades.	Directora para el Desarrollo Local y Control social	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.**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
76	6	Direccion Administrativa y Financiera	01/02/2010	CONVENIO No.COL/00041393 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 estos 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 chassis w/rapid Rail for Dell (...) 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; igualmente, no se encontró en las facturas adicionales Nos. K81283224 y K81283283, "1. 16Amp. Power Distribution Unit 208V, W/ICE to IEC Cords". En otras palabras, los servidores son de inferior calidad técnica a los pagados; sin embargo, no resulta razonable que la Contraloría no	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 estos cumplen con las características contenidas en las facturas enviadas por el PNUD; el comité de bajas e inventario, en reunión del 15 presente mes, determinó por unanimidad la autorización de legalizar el respectivo ingreso al almacén aplicando los procedimientos establecidos en la Resolución Reglamentaria 035 de 2009.	Allegar a la Auditoría 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 almacén.	Almacenista General	1/02/2010	30/04/2010	100%	Bienes registrados	22/06/2010	TERCER TRIMESTRE 2010. Se remite la documentación a la Auditoría Fiscal mediante memorando No. 60000-17078 del 3 de sept./10. Se solicita cierre de hallazgo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal, mediante oficio No. AF-16000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
77	6	Direccion Administrativa y Financiera	01/02/2010	CONVENIO No.COL/00041393 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 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,	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 ("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 esta Auditoría 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 BASE DE 1974 -	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.	Subdirector de Recursos Materiales	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	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**. La dirección que figura en los archivos de la Entidad del interventor, es a la que se remite la petición, sin embargo la persona ya no vive en dicha ubicación razón por la cual no se ha podido terminar la acción. **PRIMER TRIMESTRE 2011**. Mediante oficio No. 60000-03179 del 14 de febrero 14 de 2011 se solicitó al interventor del Convenio información sobre a que entidades y/o personas se entregaron o la ubicación de los listados de destinatarios de los libros editados. Estamos a la espera de su respuesta. **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 septiembre de 2010** Se evidenció que mediante memorando No.60000-17313, se solicitó a la Dirección de Economía y Finanzas Públicas y Subdirección de Servicios Administrativos, la certificación del número de libros recibidos a través del convenio PNUD y el destino de los mismos, a lo cual se certifica, por el primero de los nombrados, a través de Memorando 160000-17840 de 14 de septiembre de 2010 radicado 201073906 haber recibido aproximadamente 300 ejemplares del libro "Estado de las Finanzas Públicas de Bogotá D.C." entregados a Alcaldías y Ediles Locales, Concejales de Bogotá, Centros Académicos, Cámara de Representantes y Directores Sectoriales de la Contralor y la Subdirección a través de memorando No. 60200-17386 de 7 de septiembre, por el que informa que no tiene conocimiento, ni tuvo a su cargo, la distribución de los libros. En virtud de lo anterior, esta Oficina consider... **Seguimiento a junio de 2011:** Verificada solicitud No. 60000-03179 de 14 de febrero 14 de 2011, de la Directora Administrativa y Financiera al interventor del Convenio PNUD/COL/0041393, de la información sobre las entidades y/o personas a las a entregaron o la ubicación de los listados de Continúa abierto el hallazgo.	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
															destinatarios de los libros editados por dicho convenio. Verificado Memorando 16000-23690 Rad. 201166547 de 20/06/2011, de la Oficina Asesora Jurídica, concepto sobre el particular y sugiere solicitarle a la Dir. de Participación Ciudadana los listados de asistentes y entrega de los documentos que fueron allegados por ésta en 300 folios. Por la eficacia de las acciones que finalizarán con la prueba de la entrega de los libros y demás documentos adquiridos por el convenio del PNUD se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.			
18	F	Dirección Administrativa	01/03/2010	**CONVENIO No.COL00041360 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 eludidas dan cuenta que se contrataban nuevas ediciones sin justificar la necesidad de estas, y ello es así que a la fecha se desconoce los beneficiarios de	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 ese Auditoría 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 BASE DE 1974 - paréntesis fuera de texto) que se ejecutarán según se acuerde entre las partes."	Solicitar por escrito a la Dirección de Economía y Finanzas y a la Subdirección de Servicios Administrativos certifique el número de libros	Subdirector de Recursos	[illegible]	30/11/2010	100%	Estudios de Conveniencia y Oportunidad realizados para esta clase de servicios /	17/06/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** La dirección que figura en los archivos de la Entidad del interventor, es a la que se remite la petición, sin embargo la persona ya no vive en dicha ubicación razón por la cual no se a podido terminar la acción. **PRIMER TRIMESTRE 2011** Mediante oficio No. 60000- 00179 del 14 de febrero de 2011 se solicitó al interventor del Convenio información sobre la entrega o la ubicación de los listados	P	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que mediante memorando No.60000-17313, se solicitó a la Dirección de Economía y Finanzas Públicas y Subdirección de Servicios Administrativos, la certificación del número de los Libros recibidos a través del convenio PNUD y el destino de los mismos, a lo cual se certifica por el primero de los nombrados, a través de Memorando 160000-17840 de 14 de septiembre de 2010 radicado 2010173908 haber recibido aproximadamente 300 ejemplares del libro "Estado de las Finanzas Públicas de Bogotá D.C." entregados a Alcaldes y Ediles Locales, Concejales de Bogotá, Centros Académicos, Cámara de Representantes y			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG. EN (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)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
[illegible]	[illegible]	[illegible] Administrativa y Financiera	[illegible]	[illegible] 2002 [illegible] 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 esta 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.	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 sometidas 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. Desde luego y como consecuencia de lo anterior, la celebración de toda clase de contratos, ordenes de servicio, de trabajo, de compra y actos semejantes o conexos y complementarios por parte del PNUD en desarrollo del Documento de Proyecto, también se someterán a las disposiciones propias del PNUD" (Subrayado fuera de texto)	recibidos/canjeados del convenio PNUD y el destino de los mismos.	[illegible] Materiales	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Contratos celebrados y relacionados con esta clase de servicios " 100	[illegible]	de los destinatarios de los ejemplares editados. Estamos a la espera de su respuesta CUARTO TRIMESTRE 2010. Se solicitará por escrito al Interventor del Convenio suscrito con el PNUD la información referente a los citados libros.		Direcciones Sectoriales de la Contraloría y la Subdirección a través del memorando No. 60200-17385 de 7 de septiembre, por el que informa que no tiene conocimiento ni tuvo a su cargo la distribución de los libros. En virtud de lo anterior, esta Oficina considera que la acción no ha sido eficaz, en la medida que no se ha podido establecer el destino de los demás libro, por lo que sugiere adelantar las acciones pertinentes con el fin de ubicar los libros faltantes, producto del h Continúa abierto el hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Verificada solicitud No. 60000-03179 del 14 de febrero Continúa abierto el hallazgo.	A*	29/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
															Verificado Memorando 16000-23696 Rad. 201166647 de 20/06/2011, de la Oficina Asesora Jurídica del concepto sobre el particular, sugiriendo solicitar a la Dir de Participación Ciudadana los listados de asistentes y entrega de los documentos que fueron allegados por esta en 300 foros. Por la eficacia de las acciones que finalizaron con la prueba de la entrega de los libros y demás documentos adquiridos por el convenio del PNUD se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.			
76	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 auditoría especial se permitirá llamar a la Contraloría para evitar hacia futuro la adquisición de servicios utilizando intermediación.	La Contraloría 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 Contraloría 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.	Subdirector de Recursos Materiales	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.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-19000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
80	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL00041393 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2004- PNUD** **5.6.1. Contratista Beltina Eventos ...** se evidencia que los eventos señalados se cancelaron anticipadamente mediante la solicitud de acción administrativa número 963 del 28 de julio de 2006, pues aquellos tuvieron ocurrencia después de la fecha expedición de la solicitud 963, lo que en sentir de la auditoría especial, puso en riesgo unos recursos, cuando las actividades se realizaron posteriormente al reconocimiento del pago.	El Capítulo V. Contenido 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 (Contraloría 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 Beltina 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.	Subdirector de Recursos Materiales	02/01/2010	30/12/2010	100%	Circulares expedidas	22/06/2010	TERCER TRIMESTRE 2010 Se expidió circular 90000-17824 del 14 septiembre de 2010, en la cual se le ratera a los interventores las obligaciones en el seguimiento y control a convenios con organismos internacionales. Se solicita cierre de hallazgo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325 informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
81	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 Engativá 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 existe 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 Contraloría de Bogotá y el PNUD	Instalación de los stand	Directora para el Desarrollo Local y Control social	01/02/10	30/03/10	100%	2 Stands instalados	Marzo 26 de 2010	TERCER TRIMESTRE 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 Auditoría Fiscal el retiro del hallazgo administrativo con posible incidencia fiscal	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325 informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIG EN (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 Administrativa y Financiera	01/02/2010	CONVENIO No.COL/00041393 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 posterior entrega o custodia al encargado del reparto de cada una de las publicaciones, contraviniendo lo	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 Almacenista	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 68000 -04391 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.**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
63	6	Dirección Administrativa y Financiera	01/02/2010	**CONVENIO No.COL/00041393 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 impulsación 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.	Subdirectora Financiera	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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	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

ABRIL - JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	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
84	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 comité de Saneamiento Contable	Subdirectora Financiera	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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco
85	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 auditoría 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 auditoría 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 comité de Saneamiento Contable	Subdirectora Financiera	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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
86	6	Dirección Administrativa y Financiera	26/03/2007	**DIRECCION ADMINISTRATIVA - SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES** **6.1** La Contratoria de Bogotá, el 2 de febrero de 1999 suscribió 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 29 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 Contraloría de Bogotá,siendo esto una causal de terminación del Convenio.	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	Director Administrativo	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 Público - 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 de 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
87	6	Subdirección de Recursos Materiales	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 piso habitación cabaña 4.1.3. Cimentación piscinas piso 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 Edificación del Hotel Club de Arbelaez 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 Contaloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Contraloría de Bogotá ubicados en el Club Arbelaez. 2. Analizar la viabilidad técnica 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.	Interventor	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada 2. Diagnóstico técnico 3. Cumplimiento de las cláusulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado: Si 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado: Si 100% NO 0% Cumplio la cláusula 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. Acción 3: Se celebró el 11 de noviembre de 2009, un Otrosí y Prórroga al contrato de comodato Nº 071 de 2008, en el cual se aclaró el contenido de la cláusula del contrato y se adicionaron nuevas obligaciones como son: 1) Adecuar las instalaciones de las piscinas... 2) Desmontar la carpa que recubre la cancha de tenis ...(10) diez días antes de la restitución definitiva del inmueble... 3) Hacer los arreglos necesarios a la cancha de tenis ... 4) Cambio de la puerta del garaje y peatonal del acceso a cabañas pensionados... 5) Reemplazo de maderas donde se encuentra gorgojo...6) Realizar mensualmente el mantenimiento ... 7) Devolver a la CB "los elementos devolutivos" que hayan terminado su vida útil. El 20 de noviembre de 2009, en el	T	**Seguimiento a junio 30 de 2010:** Acción 2: 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 contraloría no cuenta con los recursos para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaés, por lo que solicita el retiro de la Acción. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** En el Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, Radicado Contraloría No.201171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal considera que se cumplió parcialmente la acción por cuanto la CB NO llevó a cabo el cumplimiento de la acción correctiva en lo referente a realizar un diagnóstico técnico de suelos sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club de Continua abierto el hallazgo.	A	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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,N) (I)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
88	6	Subdirección de Recursos Materiales	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 agua 4.2.5. Area social cabañas	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaez tiene su origen en las fallas geologicas, lo cual ocasiona problemas estructurales en sus edificaciones.	1. Realizar visita tecnica por un grupo interdisciplinario de la Contaloria de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Contraloria 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.	Interventor	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico técnico 3. Cumplimiento de las cláusulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la cláusula 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 junio de 2011** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No.AF-16000-325, Radicado Contraloría No. 201171314 de 01-07-201, la Auditoría Fiscal consideró que se cumplió la acción 1 más no la 2, por cuanto la CB no llevó a cabo el cumplimiento de la acción correctiva en lo referente a realizar un diagnóstico técnico de suelos sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club de Arbelaez. En este sentido se encuentra parcialmente cumplida la acción.	A	01/04/2011	María Yazmín Avila Pacheco
					2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentándose 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 Auditoría 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.	Interventor Almacenista	31/07/2009	30/09/2009	1 Resolución de baja de bienes que han cumplido su vida útil 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 útil * 100 2. No. de bienes arreglados de vida útil activa / No. de bienes deteriorados con vida útil activa	14/08/2009	**CUARTO TRIMESTRE 2009** 3. Con Resolución No.1164 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordena la comisión de visita técnica con el objeto de verificar el estado actual de las instalaciones del "Hotel Club", ubicado en Arbelaez y de propiedad de la Contraloría, 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 Cortes Moreno Almacenista General. Con oficio del 11 de agosto radicado en la Contraloría 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 anderes y grietas en suelo por causa de inestabilidad general del terreno, probablemente por deslizamiento activo y acción de aguas b) Daños en elementos de madera por a 4. Por resolucion Nº 01548 del 27 de oct en deposito en la Bodega del Almacén G	T				

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Subdirección de Recursos Materiales	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. Cenias, closets y mesas de noche	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la Edificación del Hotel Club de Arbeláez 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 Contraloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Contraloría de Bogotá ubicados en el Club Arbeláez. 2. Analizar la viabilidad técnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbeláez y establecer entre otros la estabilidad y seguridad de las edificaciones.	Interventor	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada. 2. Diagnóstico técnico. 3. Cumplimiento de las cláusulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la cláusula 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 junio 30 de 2010:** Acción 1: Cerrada por la Auditoría Fiscal, según informe Final vigencia 2008, Anexo 3, Seguimiento al Plan de Mejoramiento, página 113. Acción 2: 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 contraloría no cuenta con los recursos para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbeláes, por lo que solicita el retiro de la Acción. Acción 3: Mediante Resolución No. 1184 de 29 de julio de 2009, emanada del Despacho del Contralor, se ordenó 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 Contraloría, grupo interdisciplinario.Con oficio del 11 de agosto radicado en la Contraloría de Bogotá el 14 de agosto de 2009, el Grupo interdisciplinario remite a la Directora Administrativa y Financiera el informe de verificación del estado actual de las instalaciones del "Hotel Club", donde incluyen que existe algunas lesiones	A	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
					2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentándose 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 Auditoría Fiscal, y la relación de los bienes muebles y enseres entregados al área 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.	Interventor Almacenista	31/07/2009	30/09/2009	1. Resolución de baja de bienes que han cumplido su vida útil 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 útil * 100 2. No. de bienes arreglados de vida útil activa / No. de bienes deteriorados con vida útil activa		**CUARTO TRIMESTRE 2009** 3. Con Resolución No.1184 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordenó 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 Contraloría, grupo interdisciplinario conformado así: Dra.Claudia Patricia Camargo-		así: a) Fisuras en edificaciones, hundimiento de anderas 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 Almacen de la Contraloría por parte del comodatario para ser de baja. Acción 4: 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. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO (EI, HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
													Subdirectora de Bienestar Social: Dra. Maria Yazmin Abril Fernández Asesor 105-02 - Ingeniera Civil: Dr Antonio José Torres León Subdirector de Recursos Materiales y Dr Carlos Adolfo Cortes Moreno Almacenista General Con oficio del 11 de agosto radicado en la Contaloría 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 d b) Daños en elementos de madera por al 4. Por resolucion Nº 01548 del 27 de oct	T	**Seguimiento a junio de 2011.** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, Radicado Contaloría No. 201171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal considera que se cumplió parcialmente la acción, por cuanto la CB no llevó a cabo el cumplimiento de la acción correctiva en lo referente **a realizar** un diagnóstico técnico de suelos sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club de Arbelaez. Continua abierto el hallazgo.			
				SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ HALLAZGO 4.4. ESTADO DEL "CENTRO DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y ESTUDIOS	1. La inestabilidad del terreno donde esta ubicado la Edificacion del Hotel Club de Arbelaez tiene su originen en las fallas geologicas, lo cual ocasiona problemas estructurales en sus edificaciones.	1. Realizar visita técnica por un grupo interdisciplinario de la Contaloría de Bogotá, con el fin de verificar el estado actual de las instalaciones y bienes de la Contraloría de Bogotá ubicados en el Club Arbelaez. 2. Analizar la viabilidad técnica 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.	Interventor			1. Informe Tecnico de visita realizada 2. Diagnóstico tecnico 3. Cumplimiento de las clausulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Tecnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Tecnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la clausula 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 de 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 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.**		Seguimiento a junio de 2011			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8/14)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORIA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCION (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,F,S,I)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
01	E	Subdirec con de Recursos Materiales	08/06/2009	FISCALES DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ" –CIEF- 4.4.1. Fisuras CIEF 4.4.2. Deterioro 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	2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentándose 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 Auditoría Fiscal, y la relación de los bienes muebles y enseres entregados al área 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	Interventor Comité de Bajas	31/07/2009	30/09/2009	1 Resolución de baja de bienes que han cumplido su vida útil 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 útil * 100 2. No. de bienes arreglados de vida útil activa / No. de bienes deteriorados con vida útil activa	14/09/2009	**CUARTO TRIMESTRE 2009** 3. Con Resolución No.1184 de 29 de julio de 2009 emanada del Despacho del Contralor se ordenó 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 Contaloría, 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 Contraloría 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 anderes y grietas en suelo por causa de inestabilidad general del terreno, probablemente por deslizamiento activo y acción de aguas de escorrentía. b) Daf 4. Por resolución Nº 01546 del 27 de oct	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco
												14/09/2009						
02	E	Subdirec con de Recursos Materiales	08/06/2009	**SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES - HOTEL CLUB ARBELAEZ** **HALLAZGO 4.5. COMPROMISOS DEL COMODATARIO** 4.5.1. Curación de horno para asados 4.5.2. Orientación de las planchetas 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	1. El comodatario recibió los electrodomésticos, lavadoras y hornos en estado regular y estas han sido entregadas al área de almacen de la Contaloría 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 momento que son requeridos se instalan en las respectivas cabañas. La interventoría verificó el funcionamiento de estos electrodomésticos. 3. Con relación a la cancha de tenis el comodatario instaló	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. Realizar la viabilidad técnica y presupuestal para realizar un diagnóstico técnico de cubierta, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbeláez y establecer si las fallas que se presentan son de origen estructural o geológico. 4. Realizar una visita de campo con el fin de verificar el mantenimiento y funcionamiento del Club en Arbeláez de acuerdo	Interventor Comité de Bajas	31/07/2009	30/09/2009	1. Informe Técnico de visita realizada 2. Diagnóstico técnico 3. Cumplimiento de las cláusulas del Contrato por parte del Comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnóstico Técnico realizado: SI 100% NO 0% Cumplir la cláusula si 100% NO 0%	30/03/2010	**PRIMER TRIMESTRE 2010** Acción 1: Mediante resolución de 29 de octubre de 2009 se dieron de baja los elementos que se encontraban en el Club Arbeláez 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 Inventarios 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 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 periodo 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 análisis de suelos, se determinó que no	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
63	Subdirección de Recursos Materiales	Junta 9 de 2009	08/06/2009	**SUBDIRECCIÓN 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 lejo 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 incluyendo las instalaciones del Sauna, el cual no se encontraba dentro del clausulado del contrato como una obligación a cargo del comodante para su arreglo. 2. El comodatario no había priorizado el manejo adecuado de guas negras 3. En el incremento de visita de la AF se encontraba en etapa de mantenimiento el kiosco bar, la discoteca y la bodega.	1. El comodatario recibió las instalaciones del Hotel Club en condiciones deficientes incluyendo las instalaciones del sauna, el cual no se encontraba dentro del clausulado del contrato como una obligación a cargo del comodante para su arreglo. 2. El comodatario no había priorizado el manejo adecuado de aguas negras. 3. En el incremento de la visita de la AF	1. Realizar un estudio técnico 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 verificación de la AF se encontraba en proceso de arreglo. 3. Verificar que el comodatario haya surtido las acciones pertinentes para su	Antonio Jose Torres Comodatario	31/07/2009	30/09/2009	Informe Técnico de visita realizada Diagnóstico Técnico Cumplimiento de las clausulas del contrato por parte del comodatario	Informe Técnico realizado SI 100% NO 0% Diagnostico Técnico realizado SI 100% NO 0% Cumplio la clausula 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 estableció 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 vertimiento de aguas negras en visita de campo se constató que el vertimiento se encuentra arreglado. Acción 3: De acuerdo con la visita de campo realizada por el grupo designado para la interventoria de comodato y el informe arreglado por el comodatario se estableca 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 T	**Seguimiento a junio de 2010:** Acción 1: 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 contraloría no cuenta con los recursos para realizar un diagnóstico técnico de suelos, sobre el estado actual del predio en el cual se encuentra ubicado el Club Arbelaez, por lo que solicita el retiro de la Acción. Acción 2: Se verificó el OTROSI y Prórroga al Contrato de Comodato No. 071 de 2006 celebrado entre la Contraloría 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. Acción 3: Se verificó el OTROSI y Prórroga al Contrato de Comodato No. 071 de 2006 celebrado. **Seguimiento a junio de 2011:** En el Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-326, Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal considera que se deja abierto el hallazgo por carecer de una accion correctiva. Continua abierto el hallazgo.	A	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco
				SUBDIRECCION RECURSOS MATERIALES- HOTEL CLUB ARBELAEZ **HALLAZGO 4.10.** "De conformidad con las situaciones	1. La inestabilidad del terreno donde está ubicado la	1. Solicitar al interventor del contrato comodato 071 de 2006 que ratifique de conformidad con lo expresado en el informe de auditoría fiscal el cumplimiento o incumplimiento, con el fin de adoptar las medidas de carácter legal a las que haya lugar	Interventor	14/07/2009	21/07/2009	Informe Interventor	Informe Interventor	13/09/2009	**CUARTO TRIMESTRE 2009** se continua con el seguimiento anterior se solicito al interventor del contrato comodato 071 de 2006 que ratifique de conformidad con lo expresado en el informe de auditoría 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 decisión en las diferentes mesas de trabajo con la Asociación Pasión y Vida. 3) Estamos a la espera de la decision de comite para dar de baja aquellos bienes muebles y enseres que hayan cumplido con su vida útil (clofonos). 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 jurídico por el posible daño fiscal por la adquisición y no uso de los clofono	T					

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
04	E	Subdirección de Recursos Materiales	08/06/2009	descrito en los numerales que anteceden, la auditoría especial *razonablemente llega a la* conclusión, que se erige en un hallazgo administrativo debe 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 lo muebles*"	Edificación del Hotel Club de Arbeláez tiene su origen en las fallas geológicas, lo cual ha tenido fallas estructurales en sus edificaciones. 2. Los bienes muebles y enseres han cumplido con su vida útil, presentándose el deterioro natural por el paso del tiempo.	2. Comunicar al contratista la decisión de no prorrogar el contrato comodato 371 de 2006.	Contratar Auxiliar (Ordenador del Gasto)	15/05/2009	15/05/2009	Oficio informando la no prorroga del contrato comodato	Oficio entregado al comodatario SI: 100% NO:0%	15/06/2009	**CUARTO TRIMESTRE 2009** se continua con el seguimiento anterior. Con memorando Nº 20000-06707 de fecha 15 junio de 2009 se informa a la Asociación Pasion y Vida la intencion de no prorrogar el contrato de comodato.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	08/04/2012	María Yazmín Avila Pacheco
						3. Llevar a comité de inventarios los bienes muebles entregados por el comodatario (colchones), 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 colchones. 5. Concomitantemente a la acción 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	Interventor	03/08/2009	30/09/2009	Determinación de uso de los bienes presentados en comité de baja Solicitud concepto jurídico	Determinación 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** Acción 4: Se solicitó el concepto a la oficina asesora jurídica dando cumplimiento a la acción. Acción 5: Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los recursos necesarios para realizar el mantenimiento y conservación del bien se prorrogó el contrato de comodato el 11 de noviembre de 2009. **Se solicita el cierre de la acción.**	T				
9)	E	Dirección de Informática Dirección de Planeación Dirección Data 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 detalló, 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 entregara 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 procesos del sistema de gestión de calidad.	Para poner en pleno producción los sistemas de información deben encontrarse bien interiorizados en los funcionarios de la entidad, proceso esta 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 modulo 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 modulo.	Directora de Informática Director de Planeación	15/04/2010	31/09/2010	100%	Funcionalidades del BBC aprobadas y en funcionamiento	22/09/2010	TERCER TRIMESTRE 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.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se evidenció que el Módulo Balanced Scorecard fue revisado y ajustado, conforme a los requerimientos de los usuarios, quienes recibieron capacitación y acompañamiento para el uso del aplicativo y en la actualidad las dependencias registran el seguimiento al plan de acción de la Entidad en paralelo con ISONET, actividad que será realizada hasta el 31 de diciembre de 2010, donde quedará únicamente en producción el BBC. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal considera que se evidenció un cumplimiento parcial de la acción en consideración de la NO realización de la modificación de los procedimientos respectivos del SGC, incluyendo lo concerniente al uso del mencionado módulo. Continúa abierto el hallazgo.	A	01/07/11	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	4	Dirección de Informática, Dirección de Talento Humano, Dirección Desa. y Financiera	9/04/2010	**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., "Indicación 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 conoce 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 comparándolo con	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 concernente al uso del mencionado módulo.	Directora de Informática Director de Talento Humano	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	**PRIMER TRIMESTRE 2011** Se cumplieron las acciones relacionadas con la ventanilla virtual **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 se 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325 informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
97	6	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Serv. Administrativos	09/04/2010	**6.1. 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 15 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, "Realizar 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 cumplió con la resolución 042 de 2005.	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.	Profesional Especializado - Subdirección Servicios Administrativos Área de Archivo	03/05/2010	14/05/2010	1 Cronograma elaborado	Cronograma elaborado Si 100% No 0%	20/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** Mediante circular 60000-04066 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325 informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (I,J,L,A,U,E,R,H)	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	E	Direccion Administrative 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, aumento del 2.65% 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.	Subdirectora Financiera Tesorera	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	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325 Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
96	E	Direccion Administrative 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 96.02%, 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 período 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%.	Subdirectora Financiera Profesional Especializado - Subd. Financiera	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 septiembre de 2010** El área de Presupuesto manifestó que la disminución presupuestal durante la vigencia 2008, está relacionada con los diferentes cambios normativos que transcurrieron en el período fiscal, este continuo cambio originó retraso de la contratación, por cuanto la entidad tuvo que adecuar sus procesos de contratación a la nueva normatividad y el resultado fue la disminución del porcentaje de ejecución. Durante la vigencia 2010, se están remitiendo informes de ejecución presupuestal a la Dirección Administrativa para su análisis y verificación. Adicionalmente en el Plan de Acción 2010, se tiene establecido que el nivel de ejecución no sobrepase el 8% mensual. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se remite a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo realizada mediante memorandos Nos.10000-20796 20110 2010 (Rad.201084751) y No.11000-01210 Rad. 201110520 del 24/01/2011.	A *	01/04/11	María Yazmín Ávila Pacheco y Blanca Isabel Rodríguez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
100	E	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**8.1.2.1. Diferencias 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 pro 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 inmediatamente anterior. Aquellas entidades, que al finalizar la vigencia no ajusten sus reservas en el porcentaje indicado, atenderán el mayor valor mediante el traslado de recursos del presupuesto aprobado para la siguiente vigencia." Se observa que para la vigencia en estudio las reservas en vez de ser disminuidas en el porcentaje descrito anteriormente, fueron sobreestimadas en un 26.78% más que las del año anterior, es decir, pasaron en el 2007 de [illegible]	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.	Subdirectora Financiera Subdirector Recursos Materiales	21/04/2010	15/06/2010	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 30 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 de ejecución y el valor de la contratación con el fin de llevar un control efectivo de la ejecución presupuestal de la vigencia. **Se solicita cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
101	E	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**9.2. MANEJO DE CONTABILIDAD - VIGENCIA 2009** 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 contestó: "Si debido a que contabilidad no ha realizado el ajuste desde el mes de julio/2009.", situación que debe definirse con el objeto de presentar cifras confiables	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.	Contadora	15/04/2010	31/12/2010	Ajustes contables a que haya lugar	Ajustes contables realizados trimestralmente Si: 100 No: 0%	23/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Subdirección Financiera viene efectuando mensualmente el cruce de información entre las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad realizando los ajustes a los que haya lugar.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL - JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8)	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 EJECUCION (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	**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 16550001, 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 16556001 "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 respecto contestó: "El área de contabilidad procedió a descargar de la cuenta propiedad planta y equipo el saldo que reflejaba la subcuenta	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.	Contadora	02/01/2010	02/01/2010	Conciliaciones efectuadas	Se realizaron las conciliaciones entre estas dos áreas Si: 100% No: 0%	30/09/2010	**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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
100	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 débito del Banco Davivienda de la cuenta de ahorros 0076-0025799-4, por un valor de $306.637.oo, como hecho posterior se evidenció que a 31 de diciembre de 2009, esta 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 relatariva.	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 solo cuando presenten en la tesorería de la institución, el recibo de consignación del pago para que se les expida el recibo de pago.	Tesorera General	15/04/2010	15/07/2010	Circular	Se envío la circular. Si: 100% No: 0%	20/12/2010	PRIMER TRIMESTRE 2011 La operación, que se hizo de acuerdo con lo dispuesto por el Comité de Sostenibilidad Contable, está registrada en el Acta de Legalización (ALE) número 501 del 27 de diciembre de 2010 por $48.000, ALE No. 446 de 19 de noviembre de 2010 por $87.210.10 y ALE No. 546 de febrero 14 de 2011 (rodujo OBJET) por $16.680 y llevada a la cuenta de P y G No. 4-8 para ser trasladada a la Secretaría de Hacienda en la cuenta Otros ingresos CUARTO TRIMESTRE 2010. 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 co	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
103	8	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 Moises, debido a que fue diseñado por una empresa que esta integrada por una persona natural, quien lo desarrollo, 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 Moises 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 diligenciando manualmente los formatos establecidos en las entidades, con el riesgo de cometer errores al digitar tal información.	El aplicativo Moises fue diseñado por la empresa MOISES HARDWARE Y SOFTWARE Ltda., quien a su vez presta la asesoría 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.	Directora Técnica de Informática y Subdirector Financiero	1/01/2010	15/07/2010	Funcionamiento sistema Si Capital	Sistema implementado: Si: 100% No: 0%	15/12/10	**SEGUNDO TRIMESTRE 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. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** Continua el seguimiento del trimestre anterior. **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.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección Administrativa y Financiera suscribió el Contrato No. 15 DE 2011 con Facatto Angel Marijaines con el fin de dar soporte y mantenimiento a los Módulos implementados en el Sistema Financiero SICAPITAL y la terminación y puesta en marcha de los Módulos SAE-SAI (áreas de Almacén e Inventarios) en el mismo Sistema Financiero. La propuesta comprende un cronograma de actividades a partir del 30 de abril y hasta diciembre 31 de 2011 fecha en la cual todos los módulos de SICAPITAL (Nómina PERNO, Contabilidad -UMAY, Tesorería OPGET, Inventarios -SAI y Almacén -SAE) quedarán en producción y su mantenimiento será cargo de los funcionarios de la Dirección de Informática. En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-18000-325, Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/201, la Auditoría Fiscal considera que se que se evidenció parcialmente cumplida la acción por cuanto la Dirección de Informática entregó a los usuarios del SICAPITAL los. Continua abierto el hallazgo.	A	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
	8	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección Financiera	09/04/2010	**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 los requisitos de exactitud, veracidad y oportunidad. Sin embargo, es necesario destacar algunas **situaciones**, que merecen acciones correctivas por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C., como: Aún permanece en formalizar el traslado de los bienes entregados en comodato, porque según lo expresado por el contador, se encuentra pendiente de acordar con las demás entidades el valor por las cuales se va a registrar y descargar los bienes en la contabilidad de cada una.	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 Pública 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.	Contadora	15/04/2010	15/07/2010	Aplicación del Régimen de Contabilidad Pública	Aplicación del Régimen de Contabilidad Pública Si: 100% No: 0%	23/04/2010	**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 textiva 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 junio de 2011:** Carneta por la Auditoría Fiscal mediante oficio No.AF-18000-325, Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
104				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 encargado a los demás funcionarios para cumplir con el registro, depuración y ajustes con el fin de entregar oportunamente los informes contables	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.	Subdirectora Financiera	15/04/2010	31/12/2011	Informe cargas de trabajo	Informe realizado y presentado a la Dirección de Talento Humano SI:100% NO:0%	20/12/2010	PRIMER TRIMESTRE 2011. Con la puesta en marcha software financiero Si Capital y sus módulos: OBGET - Tesorería, PREDIS - Presupuesto y LIMAY - Contabilidad, en el año 2010 y la terminación del paralelo con el sistema anterior a partir del 1º de julio de 2010, se disminuyó la carga manual de trabajo y se incrementó el procesamiento automatizado de las operaciones financieras. De conformidad a este nuevo escenario, la acción es solicitar al área de planeación el levantamiento de los nuevos procedimientos asociados con el análisis de las respectivas cargas de trabajo. 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 funcion**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que la planta de personal de la Subdirección Financiera se encuentra de conformidad a la planta global de la Contraloría según el Manual Específico de Funciones y Requisitos, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 010 de 2010. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.	A°	01/04/11	María Yazmín Ávila Pacheco
				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 generó 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 presentan con el fin de actualizar los inventarios	Profesional Universitario - Subdirección de Recursos Materiales - Área de Inventarios	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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325, informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
105				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, aconsejando el oportuno registro y control de los mismos.	No se cuenta con una herramienta que permita el envío de la información de manera centralizada y por medio magnético.	4. Implementar los módulos de Sigesproi, 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	15/04/2010	15/07/2010	Sistema Si Capital implementado	Sistema implementado Si: 100% No: 0%	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se cuenta desde el 18 de abril con el soporte y apoyo técnico requerido para dar continuidad y finalizar la implementación de los módulos SAE/SAI, al igual que los ajustes que requieran los demás módulos que componen SI-CAPITAL, según el cronograma en el mes de diciembre culminará la implementación definitiva de los módulos SAE/SAI. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** Continua el seguimiento del trimestre anterior. **CUARTO TRIMESTRE 2010** Con respecto al módulo de SOC ya se cuenta 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 mis	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección Administrativa y Financiera realizó el Contrato No. 15 DE 2011 con Facuello Angel Marjamia, con el fin de dar soporte y mantenimiento a los Módulos implementados en el Sistema Financiero SICAPITAL y la terminación y puesta en marcha de los Modulos SAE-SAI (áreas de Almacén e Inventarios) en el mismo Sistema Financiero. La propuesta comprende un cronograma de actividades a partir del 30 de abril y hasta diciembre 31 de 2011, fecha en la cual todos los módulos de SICAPITAL (Nomina PERNO, Contabilidad -UNIAY, Tesoreria OPGET, Inventarios SAI y Almacén -SAE) quedarán en producción y su mantenimiento será cargo de los funcionarios de la Dirección de Informática. Continua abierto el hallazgo.	A	28/06/11	Maria Yazmin Avila Pacheco
106				Todavía no se ha implementado un sistema de identificación de los bienes, más seguro, 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 código de barra e imparta capacitación sobre el mismo.	Profesional Universitario - Subdirección de Recursos Materiales - Area de Inventarios	15/04/2010	15/08/2010	Solicitud realizada	Se realizó la solicitud Si: 100% No: 0%	20/06/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** El área de Inventarios solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera la compra de dos lectores de código de barras, una impresora y su respectivo software de fecha 26 de mayo de los corrientes el cual fue recibido el 31 de mayo de 2011 y asignado a un abogado para su corrección e inicio de proceso respectivo. **PRIMER TRIMESTRE 2011.**Se mantiene el seguimiento anterior. **CUARTO TRIMESTRE 2010** Se mantiene el seguimiento del trimestre anterior. Mediante memorando 60301-43, de 28 abril de 2010, 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.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Con el objeto de realizar el Contrato de Compra Venta para la adquisicion de dos lectores de código de barras e impresora y su respectivo software, el área de Inventarios radicó el 31 de mayo de 2011 en la Subdirección de Recursos Materiales los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, se encuentra en trámite el proceso de contratación. Continua abierto el hallalazgo.	A	28/06/11	Maria Yazmin Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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				Aun 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	Directora de Informática	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 reportes con Moisés a febrero y en presupuesto a marzo, obteniéndose resultados satisfactorios ya que los primeros meses son los que requieren mas ajustes de información, igualmente por el módulo de tesorería se viene efectuando los pagos al día. Para los módulos SAE/SAI se esta ajustando el plan de cuentas por tipo de movimiento para que estos sean actualizados en Limay automáticamente, actualmente los movimientos de almacén e inventarios se registran de forma manual en LIMAY. Para el módulo PERNO se vienen realizando ajustes solicitados por los usuarios para liquidación de nómina y retroactivo y se continúa trabajando con Talento Humano en la implementación de los módulos de hojas de vida, cesantías, se **Se solicita el cierre de esta observación**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** En el informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas, remitido mediante oficio No. AF-19006-325, Radicado Contraloría No. 2011171314 de 01-07-201, la Auditoría Fiscal consideró que por no encontrar en el 100% la implementación del Módulo, se deja abierto el hallazgo. Continúa abierto el hallazgo	A	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
				El coordinador de inventarios ha tenido problemas en el cumplimiento de las funciones asignadas a esta área, debido al desconocimiento de las normas 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	Subdirector Recursos Materiales	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 ejercidas 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 septiembre de 2010:** Con adopción de la Resolución Reglamentaria No 013 de 2010, las funciones y competencias laborales del área de inventarios quedaron bajo la subordinación del Almacenista General de la Contraloría de Bogotá. El área de Almacén (incluido inventarios) realiza reuniones permanentes con la Dirección Administrativa para verificar el cumplimiento de sus funciones. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre de este hallazgo, realizada mediante memorando No 11000-01210 de 24/01/2011 Rad. 201108520.	A*	09/30/2010	María Yazmín Ávila Pacheco y Blanca Isabel Rodríguez

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
108				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	Subdirector Recursos Materiales	21/04/2010	14/05/2010	Solicitud	Solicitud realizada SI 100% NO 0%	22/09/2010	**TERCER TRIMESTRE 2010** La Dirección Administrativa y Financiera mediante circular 60000- 04381 del 26 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 de el ingreso respectivo. **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verifico Circular No.60000-04381 del 26 de abril de 2010 donde la Dirección Administrativa y Financiera, en el numeral 14 solicita a los supervisores de Contratos tramitar cuando sea el caso el ingreso al almacén de los bienes adquiridos por la entidad conjuntamente con el Almacenista, en el numeral 15 realizar una verificación integral a los elementos con el fin de que correspondan a las especificaciones técnicas, características fisicas contratadas, numeral 16 dar el recibo a satisfacción de los bienes adquiridos por la entidad en las instalaciones del Almacén dentro del plazo establecido para que posteriormente el Almacenista con dicho documento de el ingreso respectivo. Se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. **Seguimiento a junio de 2011:** Se refiere a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante memorando No.11000-01210 de 24/01/2011 Rad. 201105520.	A*	31/04/11	María Yazmín Avila Pacheco y Blanca Isabel Rodríguez
109				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.	Subdirectora Servicios Administrativos	30/05/2010	30/12/2010	Estudios de viabilidad	Estudios de Viabilidad realizados SI 100% NO 0%	22/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con memorando 60200 del 31 de Marzo de 2010 se remitió el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de la adecuación y modernización de la Bodega de San Cayetano, sin embargo con los ajustes presupuestales que sufrió la Entidad para dicha vigencia no se contó con presupuesto para esta contratación, teniendo en cuenta lo anterior la Subdirección de Servicios Administrativos en mesa de trabajo según acta del 2 de diciembre de 2010 determinó realizar algunas adecuaciones eléctricas que pudieran ser desrrolladas por los funcionarios. En febrero 8 de 2010 se emite informe de las adecuaciones realizadas por el funcionario Edgar Figueroa. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** Las obras de readecuación para la bodega de San Cayetano, están pendientes de la visita técnica por parte de la Arquitecta adscrita a la Subdirectora de Servicios Administrativos, diligencia que será programada una vez se materialice el traslado definitivo a la sede del Edificio Lotería de Bogotá, actividad que actualmente demanda la dedicación exclusiva de la Arquitecta.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Mediante memorando 60200 del 31 de Marzo de 2010, se remitió el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de la adecuación y modernización de la Bodega de San Cayetano, sin embargo con los ajustes presupuestales que sufrió la Entidad para dicha vigencia no se contó con presupuesto para esta contratación, teniendo en cuenta lo anterior la Subdirección de Servicios Administrativos en mesa de trabajo según acta del 2 de diciembre de 2010 determinó realizar algunas adecuaciones eléctricas que pudieran ser desrrolladas por los funcionarios. En acta de reunión 02-12-2010 la Subdirección de Servicios Administrativos revisa el tema deja consignado que pese a la solicitud realizada para la contratación de la remodelación de la Bodega San Cayetano, no existe presupuesto para para esta contratación. El funcionario Edgar Figueroa se compromete a realizar una revisión y los trabajos eléctricos que pueda desarrollar dentro de sus funciones. Se evidencio que con oficio de 08-02/2011 el funcionario Edgar Figueroa Técnico operativo de la D Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.	A*	28/06/11	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
				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.	Subdirectora Servicios Administrativos	30/05/2010	30/12/2010	Estudios de viabilidad	Estudios de Viabilidad realizados SI 100% NO 0%	22/09/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** En acta de trabajo de 2 de Diciembre de 2010 se analiza la viabilidad de utilizar las puertas que se encuentran en la sede del edificio amalfi para el encerramiento de las UPS, según informe dado por la Arquitecta Vivian Castro de fecha Marzo 3 de 2011 es viable la utilización de las puertas para el encerramiento de las UPS localizadas en la Bodega San Cayetano, acción que se realizará posterior al traslado. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** Las obras de readecuación para la bodega de San Cayetano, están pendientes de la visita técnica por parte de la Arquitecta adscrita a la Subdirectora de Servicios Administrativos, diligencia que será programada una vez se materialice el traslado definitivo a la sede del Edificio Lotería de Bogotá, actividad que actualmente demanda la dedicación exclusiva de la Arquitecta	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó en el acta de reunión de 02/12/2010, la arquitecta Vivian Andrea Castro Layton, se comprometió a realizar un informe de inspección para analizar la viabilidad de utilizar las puertas que se encuentran en la sede del edificio amalfi para el encerramiento de las UPS. Mediante oficio remitido el 9/03/2011 a la Subdirección de Servicios Administrativos, la ingeniera recomienda utilizar las puertas de propiedad de la Contraloría existentes en el Edificio de Amalfi. El Almacenista General, certifica vía outlook el 01/07/2011, que el día 30 de junio de 2011, se instaló la puerta y división que proteje la UPS de la Sede de San Cayetano, quedando protegido y separado el equipo como lo establecen los requerimientos técnicos de la informática. Por la eficacia de la acción, se supiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo	C	28/06/11	María Yazmín Ávila Pacheco
110				Falta socializar las funciones del interventor junto con los 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 así como el cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 035 de 2009 en el procedimiento para el manejo y control del Almacén e Inventario.	Subdirector Recursos Materiales	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- 04361 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, transitar 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 de el ingreso respectivo. **Se solicita cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Se verificó Circular No. 60000-04361 del 28 de abril de 2010, mediante la cual, la Dirección Administrativa y Financiera socializa las funciones de supervisión y/o interventoría de los Contratos celebrados por la Contraloría de Bogotá, y reitera el cumplimiento de la Circular 60000-02964 de 6 abril de 2010. Por la eficacia de la acción, **se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.** **Seguimiento a junio de 2011:** Se reitera a la Auditoría Fiscal la solicitud de cierre del hallazgo, realizada mediante memorando No.11000-01210 de 24/01/2011 Rad. 201105523	A*	01/04/11	María Yazmín Ávila Pacheco y Blanca Isabel Rodríguez
	E	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.	Almacenista General	26/04/2010	15/07/2010	Un instructivo	Se implemento el instructivo SI 100% NO 0%	06/04/2010	**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. **Se solicita el cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-326. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 31/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8) (14)	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
111	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 ordenes 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 el contrato	Reforzar las obligaciones a los interventores y el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo con lo pactado en el contrato.	Directora Administrativa y Financiera	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 posteriormente el Almacenista con dicho documento de el ingreso respectivo. **Se solicita cierre del hallazgo**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
112	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 hablaría 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 de la remoción de mesas 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 el contrato	Redactar las cláusulas 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.	Directora Administrativa y Financiera Sub. Recursos Materiales	20/04/2010	31/12/2010	Cláusulas de contratos redactadas según 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 al 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
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 avalúo.	Inadecuada interpretación que el interventor da al clausulado del contrato, teniendo en cuenta el alcance que originalmente pretendió establecer el contrato	Redactar las cláusulas 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.	Directora Administrativa y Financiera Sub. Recursos Materiales	21/04/2010	31/12/2010	Cláusulas de contratos redactadas según 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 al 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informa resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8/9/10)	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	E	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.5. Contrato 141 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 002/04, 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 Ciudad Bolívar que dieron origen a la contratación. 6. Establecer el grado de cumplimiento de los convenios y determinar la relación de lo [illegible]	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 realizará la labor el contratista sino el alcance del contrato solicitado	Directora Administrativa y Financiera Sub. Recursos Materiales	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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-16000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
111	E	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 le 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 el respectivo informe de actividades de la contratista Ruth Fanery Mendoza	No notular bajo la denominación Informe de interventoría 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	Directora Administrativa y Financiera	20/04/2010	30/07/2010	Un oficio	Oficio comunicado Si: 100% NO: 0%	20/09/2010	**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 28 junio 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-16000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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)	DESCRIPCION DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
112	E	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales	09/04/2010	**11.7. Contrato 095 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 interventoría 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.	Director Administrativa y Financiera	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 113, 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 cierre del hallazgo.**	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	María Yazmín Ávila Pacheco
114	E	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 de 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.	Jefe Oficina de Control Interno Director Admin. Y Financiera	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 19/05/2010, 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 16 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 junio de 2011:** Cerrada por la Auditoría Fiscal mediante oficio No. AF-18000-325. Informe resultante de la valoración y seguimiento Plan de Mejoramiento en lo pertinente a las acciones correctivas. Radicado Contraloría No. 201171314 de 01/07/2011.	C	01/07/11	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
						Solicitar a la Administración de la Copropiedad para que en un lapso no superior a 15 días hábiles, contados a partir de la solicitud, remita la información que reposa en dicho organismo sobre todos y cada uno de los temas relacionados con las obras de reforzamiento estructural, obras adicionales y complementarias y demás obras necesarias para la adecuación del Edificio Lotería de Bogotá y demás contratos celebrados con ocasión a las obras aludidas, a efectos de que la información repose en todas las entidades que conforman la copropiedad. Lo anterior a efectos de suministrar la información que sea requrida por cualquier persona en los tiempos debidos. En caso que se pida información que no repose en los archivos de la Contraloría de Bogotá se procederá a solicitar a la Administración que entregue la información en los plazos perentorios establecidos por la Auditoría. Específicamente se solicitará a la administración la siguiente información.											
						1. Copia de todas las actas, desde enero de 2008 a la fecha de solicitud, del consejo de administración debidamente organizadas en orden consecutivo y foliados. 2. Carpetas separadas, foliadas, marcadas y en orden consecutivo de todos y cada uno de los contratos que se hayan celebrado con los recursos provenientes por concepto de cuotas extraordinarias de la siguiente manera: - Copia del contrato celebrado con la fiducia Helm. - Informes sobre todos y cada uno de los pagos realizados. - Informe final a la fecha de la totalidad de los pagos en donde se indique claramente que valores fueron cancelados y por qué concepto.	Contratar Auxiliar y Directora Administrativa	Diciembre 15 de 2010	Diciembre 30 de 2010			31/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se realizó la verificación de la documentación entregada por la Administración de la copropiedad, mediante memorando 201159176 del 31 de mayo de 2011 se remitió a la Subdirección de Servicios Administrativos la información reportada por la Administración de la copropiedad así como el informe de verificación para su salvaguarda y custodia. La administración de la copropiedad entregó 30 AZ relacionadas a continuación: Etapa 1 zona F: 3 Tomos y un informe de bitácora de obra (no se encuentran foliadas). Etapa 2 Zona A: Tomo 1 (Folios 1 al 375)- Tomo 2 (Folios 1 al 471)- Tomo 3 (Folios 472 al 776)- Tomo 4 (Folios 777 al 1306) Tomo 5 (Folios 1 al 377) Etapa 3 Zona BC: Tomo 1 (Folios 1 al 420)- Tomo 2 (Folios 1 al 413)- Tomo 3 (Folios 414 al 876)-Tomo 4	**Seguimiento a marzo de 2011:** Se verificó que mediante oficios Nos. 60300-25641, Red 2010103815 de 21/12/2010 y No. 60100-28608, Red 2010104991 de 24/12/2010, la Dirección Administrativa y Financiera solicita la información al Administrador y Representante legal del Edificio Lotería de Bogotá. A través de oficios de 31/01/2011, el representante Legal del Edificio Lotería de Bogotá hace entrega de la información solicitada a la Directora Administrativa y Financiera y solicita prórroga para la entrega de informes. Mediante oficio de 24/02/2011, remite las carpetas de obra reforzamiento estructural a la Dir.Administrativa y Financiera.			

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL - JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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
115	6	Dirección Administrativa y Financiera	24/01/2011	5.1. Riesgo de Auditoría "Encuentra la auditoría Fiscal, que pese a solicitar en repetidas oportunidades a la Contraloría de Bogotá D.C. y al representante legal de la copropiedad del Edificio Lotería de Bogotá los documentos referentes al presupuesto oficial de las etapas de reforzamiento, al cual hace referencia el folio 2 del acta del consejo de administración No.1 del 22 de enero de 2009, estos documentos se entregaron hasta el 30 de junio de 2010..."	N.A.	3. Informe detallado sobre los rendimientos financieros los cuales deben ser veraces, verificables y congruentes y en ese momento fueron renovados. Lo anterior debe estar certificado por la fiducia y por el revisor fiscal. 4. Balance Financiero, suscrito por el revisor fiscal y el contador, de los recursos entregados por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias de administración por separado. [illegible] por contrato, de los contratos celebrados para el reforzamiento estructural, obras adicionales, obras complementarias, obras no previstas y demás obras necesarias para la adecuación del edificio Lotería de Bogotá. Cada carpeta deberá contener la siguiente información y anexarla en el siguiente orden: - Copia del Contrato - Pliego de condiciones o término de referencia - Análisis de precios unitarios y de mercado - Propuestas presentadas - Cuadro de evaluación de las propuestas - Informes de interventoría en donde se refleje los avances de ejecución del contrato de obra y de interventoría. - Bitácora sobre ejecución de las obras - relación de todos y cada uno de los pagos - Adiciones, prórrogas, autorizaciones y conceptos técnicos en los que se fundamentan. - Los demás documentos que se hayan producido con ocasión a la ejecución del contrato.							[illegible] (Folios 877 al 1127) Tomo 5 (Folios 1 al 217). Etapa 4 Zona D: Tomo 1 (Folios 1 al 388)- Tomo 2 (Folios 1 al 340)- Tomo 3 (Folios 472 al 602)-Tomo 4 (Folios 603 al 1026) Tomo 5 (Folios 1 al 186) Etapa 5 Zona D: Tomo 1 (Folios 1 al 204)- Tomo 2 (Folios 1 al 252)- Tomo Acabados Arquitectónicos: Etapa 5E- 6 Contratos menores (Folios 1 al 212) Actas (Folios 1 al 282). Carpeta Certificación Pagos Bancolombia Información financiera Banco Helm 2008 Estudios Universidad Nacional 1 AZ sin f Informe Evaluación Post – Siamica 1 AZ Se solicita el cierre de este hallazgo.	P	Actualmente toda la información se encuentra en proceso de verificación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, por cuanto la funcionaria encargada de este labor tiene plazo aproximado hasta el día 20 de abril de 2011, según memorando No. 60000-12320 de 04/04/2011 Rad. 201140652. Continua abierto el hallazgo.	A*	28/06/2011	María Yazmín Avila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
						Continuación acciones hallazgo 1 6. Copia de los contratos celebrados para coadyuvar la supervisión ejercida por parte de la administración de la copropiedad. 7. Copia de los contratos de interventoría. Se deben anexar todos y cada uno de los informes de interventoría y copia de los informes de supervisión a las interventorías así como la relación de pagos. 8. Copia de todas las licencias otorgadas. 9. A la culminación de las obras deberá entregar la perimetría final del reforzamiento estructural. Nota: Se advierte que los contratos deben estar organizados por fase y etapa igualmente se debe anexar el índice de las ases y de las etapas.						31/05/2011	**PRIMER TRIMESTRE 2011** Mediante oficio 2010104991 del 24 de diciembre de 2010, el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora uno de la Contraloría de Bogotá, solicitó al Administrador de la Copropiedad que presentara ante el Consejo de Administración, la información que reposa en la Copropiedad, sobre todos y cada uno de los temas relacionados con las obras de reforzamiento estructura,obras adicionales y complementarias y demás obras necesarias para la adecuación del Edificio Lotería de Bogotá y demás contratos con ocasión a las obras aludidas a efectos de que la información reposa en todas las entidades que conforman la Copropiedad. La Administración de la Copropiedad allegó la información solicitada en medio físico de acuerdo con oficio del 24 de febrero de 2011		**Seguimiento a junio de 2011:** El representante legal de la copropiedad del Edificio de la Lotería de Bogotá, remitió a la Dirección Administrativa y Financiera mediante oficios de 31/01/2011 y 24/02/2011, los informes y demás documentación sobre las obras de reforzamiento estructural, acabados arquitectónicos y obras complementarias en 30 AZ y la Dir. Administrativa y Financiera a través de Memo Rad. 2011159176 de 31-05-2011, remite toda esta información para su salvaguarda y custodia a la Subdirección de Servicios Administrativos. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.			
116	8	Dirección Administrativa y Financiera	24/01/2011	5.2 Ausencia de Supervisión "(...)// La contraloría de Bogotá estaba obligada a supervisar de manera directa el correcto manejo e inversión de los recursos involucrados en el reforzamiento estructural"	N.A.	1. Solicitar al Administrador de la Copropiedad, quien ejerce las funciones de supervisión, que rinda en primera instancia un informe verbal y escrito ante el consejo de administración en el que se detallen todas las inversiones que se han efectuado en cada uno de los frentes de obra certificándose por el - previo análisis y suficiente debidamente acreditado- que los valores contratados obedecen a los precios del mercado, indicando el estado en que se encuentran los avances de obra, los pagos efectuados y la conformidad en	Contralor Auxiliar y Directora Administrativa	Diciembre 15 de 2010	Febrero 28 de 2011	Solicitud de informe al Administrador enviada		40694	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se realizó la verificación de la documentación entregada por la Administración de la copropiedad mediante memorando 2011159176 del 31 de mayo de 2011 se remitió a la Subdirección de servicios Administrativos la información reportada por la Administración de la copropiedad así como el informe de verificación para su salvaguarda y custodia. La administración de la copropiedad entregó 30 AZ relacionadas a continuación: Etapa 1 zona F: 3 Tomos y un informe de bitácora de obra (no se encuentran foliadas) Etapa 2 Zona A: Tomo 1 (Folios 1 al	P	**Seguimiento a marzo de 2011:** Se verificó que mediante oficios Nos. 60300-25641 Rad. 2010103815 de 21/12/2010 y No. 60100-29636 Rad. 2010104991 de 24/12/2010, la Dirección Administrativa y Financiera, solicita la información al Administrador y Representante legal del Edificio Lotería de Bogotá. Mediante oficios de 31/01/2011, el representante Legal del Edificio Lotería de Bogotá, hace entrega de la información solicitada a la Directora Administrativa y Financiera y solicita prórroga para la entrega de informes. A través de oficio de 24/02/2011, remite las carpetas de obra reforzamiento estructural a la Dir.Administrativa y Financiera. Actualmente toda la información se encuentra en proceso de verificación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, por cuanto la	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
117	6	Dirección Administrativa y Financiera	24/01/2011	5.3. Falta de Confiabilidad en la información "Mediante oficio del 6 de septiembre de 2010, el representante legal de la copropiedad edificio Lotería de Bogotá en respuesta a la solicitud del grupo auditor, puso a disposición la "Relación de ingresos y gastos reportados por (sic) fiduciaria durante los años 2008, 2009 y lo transcurrido del año 2010". Al evaluar los datos allí consignados, se estableció que estos no son consistentes, pues los valores recibidos por la sociedad fiduciaria resultan ser inferiores frente a los que la misma ha pagado y/o girado con ocasión de las solicitudes efectuadas por el representante legal con cargo a los gastos del reforzamiento estructural de la copropiedad edificio Lotería de Bogotá. Es así, que a 30 de junio de 2010, las entidades copropietarias habían entregado a la fiduciaria la suma de $6.271.403.825, entretanto esta ha girado $6.275.660.861,60".	N.A.	1. Solicitar al Administrador de la Copropiedad el reporte a la fecha y posteriormente mensual de los ingresos, egresos y rendimientos financieros reportados por la Fiducia; y copia de los respectivos soportes emitidos por la Fiducia. La anterior información será verificada por el consejo de administración a fin de establecer la veracidad de la información reportada por el administrador de la copropiedad.	Contralor Auxiliar y Directora Administrativa	Diciembre 15 de 2010	Febrero 28 de 2011	Solicitud de información financiera al Administrador enviada.		31/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** El administrador de la copropiedad entregó la información financiera relacionada con las obras de reforzamiento estructural, acabados arquitectónicos y obras complementarias. La información fue remitida a la subdirección de servicios administrativos para su salvaguarda mediante memorando 201159176 del 31 de mayo de 2011. La información financiera reportada se encuentra en las carpetas: Carpeta Certificación Pagos Bancolombia (Folios 1 al 184) información financiera Banco Helm 2008 al 2010 (Folios 1 al 153). **PRIMER TRIMESTRE 2011** Mediante oficio 201010491 del 24 de diciembre de 2010, el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora uno de la Contraloría de Bogotá, solicitó al Administrador de la Copropiedad que presentara ante el Consejo de Administración, la información que reposa en la Copropiedad sobre todos y cada uno de los temas relacionados con las obras de reforzamiento estructural, obras adicionales y complementarias y demás obras necesarias para la adecuación del Edificio Lotería de Bogotá y demás contratos con ocasión a	P	**Seguimiento a junio de 2011:** El representante legal de la copropiedad del Edificio de la Lotería de Bogotá remitió a la Dirección Administrativa y Financiera mediante oficios de 31/01/2011 y 24/02/2011, informes y demás documentos sobre las obras de reforzamiento estructural, acabados arquitectónicos y obras complementarias en 30 AZ y la Dir. Administrativa y Financiera a través de Memo Rad. 201159176 de 31-05-2011, remite toda esta información para su salvaguarda y custodia a la Subdirección de Servicios Administrativos. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.	A*	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
118	6	Dirección Administrativa y Financiera	24/01/2011	5.5. Rendimientos Financieros Es importante señalar que a la fecha no hay evidencia o reporte de cifras relacionadas con la liquidación de los rendimientos financieros y su destinación, a pesar que la cláusula undécima, numeral uno lo establece. Si a la liquidación del encargo fiduciario, no se reclaman estos rendimientos financieros, podría generarse un presunto daño patrimonial.	N.A.	1. Solicitar al Administrador de la Copropiedad el reporte a la fecha y posteriormente mensual de los ingresos, egresos y rendimientos financieros reportados por la Fiducia; y copia de los respectivos soportes emitidos por la Fiducia. La anterior información será verificada por el consejo de administración a fin de establecer la veracidad de la información reportada por el administrador de la copropiedad.	Contralor Auxiliar y Directora Administrativa	Diciembre 15 de 2010	Febrero 28 de 2011	Solicitud de información financiera al Administrador enviada.		31/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** El administrador de la copropiedad entregó la información financiera relacionada con las obras de reforzamiento estructural, acabados arquitectónicos y obras complementarias. La información fue remitida a la Subdirección de Servicios Administrativos para su salvaguarda mediante memorando 201159176 del 31 de mayo de 2011. La información financiera reportada se encuentra en las carpetas: Carpeta Certificación Pagos Bancolombia (Folios 1 al 184) información financiera Banco Helm 2008 al 2010 (Folios 1 al 153). **PRIMER TRIMESTRE 2011** Mediante oficio 201010491 del 24 de diciembre de 2010, el Ordenador del Gasto de la unidad ejecutora uno de la Contraloría de Bogotá, solicitó al Administrador de la Copropiedad que presentara ante el Consejo de Administración, la información que reposa en la Copropiedad sobre todos y cada uno de los temas relacionados con las obras de reforzamiento estructural, obras adicionales y complementarias y demás obras necesarias para la adecuación del Edificio Lotería de Bogotá y demás contratos con ocasión a	P	**Seguimiento a junio de 2011:** El representante legal de la copropiedad del Edificio de la Lotería de Bogotá remitió a la Dirección Administrativa y Financiera mediante oficios de 31/01/2011 y 24/02/2011, informes y demás documentos sobre las obras de reforzamiento estructural, acabados arquitectónicos y obras complementarias en 30 AZ y la Dir. Administrativa y Financiera mediante Memo Rad. 201159176 de 31/05/2011, remite toda esta información para su salvaguarda y custodia a la Subdirección de Servicios Administrativos. Por la eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.	A*	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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
	E	Dirección de Informática	04/04/2011	**Hallazgo 8. VIGENCIA 2009** 2.2.2.3.2. La Contraloría de Bogotá deja entrever falencias en la visibilidad frente al ciudadano a través de la Web y bajo la premisa de gobierno en línea en contradicción con Constitución Política en el Artículo 209.....Estas son algunas de las observaciones: - Organigrama no permite regresar a página principal. - No aparece número de fax o dirección de correo de contacto. - Al seleccionar una opción en "Que hacemos", lo retorna a la página ppal. - No se permite ver de forma fácil y directa el marco normativo de la entidad. - No es presentado el teléfono y/o extensión de los funcionarios que se relacionan en la página. - La información de la Auditoría Fiscal esta desactualizada. - El plan de compras aparece fechado con diciembre de 2011. - Se muestra un contenido diferente en la opción "mapa de sitio". - La dirección electrónica de contacto en el "buzón contáctenos" esta mal	La página Web de la entidad se encontraba desactualizada	Elaborar el procedimiento de publicación de comunicaciones electrónicas, donde se establezca el inventario de información, los responsables, la periodicidad de actualización, la forma y demás aspectos relacionados.	Yolima Corredor - Directora Técnica de Informática	07/04/11	30/07/2011	Reglamentar el procedimiento de comunicaciones electrónicas de la Entidad	**Publicación de comunicaciones electrónicas página WEB.** Se reglamenta el procedimiento de comunicaciones electrónicas de la Entidad, que contenga el inventario de información, los responsables, la periodicidad de actualización, la forma y demás aspectos relacionados. SI: 100% No: 0%	30/07/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** Se encuentra en ejecución la elaboración del procedimiento de comunicaciones electrónicas de la entidad.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección de Informática está creando el procedimiento de "Comunicaciones electrónicas de la entidad", con el fin de definir la información que se debe publicar tanto en la página web como en intranet, estableciendo responsables de la comunicación, plazos de envío y la forma en que se debe publicar. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
	E	Subdirección Recursos Materiales Subdirección Financiera Dirección Administrativa y Financiera	04/04/2011	**Hallazgo 14 , 15 y 16. VIGENCIA 2009** 2.3.3. Evaluada la información solicitada relacionada con el Componente Plan Estratégico se observó que la misma no es confiable.....creándose incertidumbre en la información presentada en las relaciones contractuales de la vigencia 2009 por parte de la Contraloría. 2.3.4. .....Creándose incertidumbre en la información presentada por el sujeto de control, relacionada con el plan de acción y la tercera entrega de la relación contractual de la vigencia 2009. 2.3.5. .....Evidenciándose incoherencias e inconsistencias en la información que manejan las diferentes dependencias de la Contraloría, en este caso específico las relacionadas con presupuesto y contratación.	Por falta de claridad se envió diferentes respuestas al mismo requerimiento.	Reportar la información a nivel contractual, respaldada con lo contenido en el sistema de información SI CAPITAL y certificada por el profesional que la elabora y el subdirector de área.	Ruth Marina Belancourt Gomez - Subdirección Recursos Materiales Subdirección Financiera - Martha Villegas - Subdirección Financiera Sandra Lozano - Dirección Administrativa y Financiera	7/04/2011	31/12/2011	que se disminuyan en un 100% los errores numerosos en la información rendida y reportada	**Modificación del proceso para el envió de respuestas.** Respuestas soportadas por la ejecución presupuestal en utilización del nuevo sistema financiero	19/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**: Con memorando 60000 - 19310 del 19 de mayo de 2011, la Directora Administrativa y Financiera comunica a los subdirectores y funcionarios pertenecientes al área que a partir de la fecha todos los informes contractuales deberán estar soportados por el Sistema de Información SI CAPITAL y certificada por el Profesional que la elabora y el Subdirector que la avala.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dir. Administrativa y Financiera mediante memorando 60000 - 19310 Rad. 201156396 de 19/05/2011, solicita a los Subdirectores y funcionarios de la Dirección que a partir de la fecha los informes contractuales deberán estar soportados con la información financiera producida por el Sistema de Información Financiera SI CAPITAL y certificada por el Profesional que la elabora y el Subdirector que la avala. Mediante Memorando 60000-22388 Rad. 201163511 de 10/06/2011, la Dir. remite **primer informe** a Planeación y OCI la validación de la cuenta de abril de 2011correspondiente a los contratos suscritos por la entidad y reportada en el módulo SIVICOF "codigos de verificación 06-000000801-20113430, xlm y 06-000000801-20113430.xlt) en cumplimiento a lo establecido en la RH 013 de 2001, soportada por la certificación expedida por el Subdirector de Recursos Materiales sobre la veracidad de la información, además de todos los documentos que soportan la rendición de la cuenta. Continúa biento para seguimiento.	A	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (I,J,J,A,G,A,T,R) (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
				Hallazgo 17. VIGENCIA 2009 2.4.2.2.1. Se observa en las conciliaciones bancarias, la presentación de partidas antiguas pendientes de registrar en libros, como por ejemplo en el Banco Davivienda para la cuenta de ahorros 0079-0025-799-4 las notas debito por valor de $0.6 millones del 24 de junio de 2009, por $ 6.9 millones del 14 de septiembre de 2009 y por $1.3 millón del 29 de diciembre de 2009, las que aun permanecen sin contabilizar, situación que se puede evidenciar en la conciliación bancaria del mismo banco con fecha agosto 31 de 2010. Lo anterior transgrede la Resolución No.364 del 5 de septiembre de 2007 "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública" y se define su ámbito de aplicación en su numeral 2.7 Características cualitativas de la información contable pública, en sus subnumerales: 103 Confiabilidad, 104 Razonabilidad, 105 Objetividad, 106 Verificabilidad, 107 Relevancia, 108 Oportunidad, 110 Universalidad, y en el 2.8	No se identifica por parte de los usuarios de la contraloría el concepto por la cual se realiza la consignación	1. Contabilizar las partidas pendientes por registrar en libros. 2. Modificar el Procedimiento para el Manejo de Tesorería en el sentido de incluir una actividad donde la dependencia exija a los usuarios de servicios entregar la copia del recibo de pago en la Tesorería para que esta la genere del sistema Oggel, con los siguientes datos: nombre, identificación, concepto valor y fecha consignación	Amparo Sierra Rueda - Tesorera y Adriana Meléndez - Profesional Especializado (Contadora)	7/04/2011	31/12/2011	Contabilizar en un 100% las partidas por registrar en libros a partir del año 2011 Reglamentar la entrega de las copias del recibo de pago en la tesorería por parte de los usuarios de servicios.	**Ajuste de partidas pendientes por registrar.** Se contabilizaron las partidas pendientes por registrar en libros: Si 100% NO 0% Se reglamentó en el procedimiento de Tesorería la entrega de las copias del recibo de pago por parte de los usuarios de servicios Si 100% NO 0%		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** :1 Mediante correo electrónico del 23 de marzo del 2011, la Tesorera General solicita que alleguen a esta dependencia las consignaciones originales que posean por concepto de solicitud de fotocopias con el fin de elaborar el respectivo recibo de caja y hacer el registro contable. **2.** La Tesorería se encuentra revisando el procedimiento para dar inicio a la modificación del mismo.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** **Acción 1:** La Tesorera General solicitó vía outlook que alleguen al área oficina 301 las consignaciones originales a nombre de la Contraloría de Bogotá para realizar el respectivo Recibo de Caja. Verificadas las conciliaciones bancarias de mayo de 2011 Banco Davivienda cuenta No. 0079 0025 7994, sigue presentando partidas conciliatorias a partir de junio 24 de 2009 y la cuenta No. 4502 6999 9279 presenta transferencias pendientes en extracto a partir de junio 11 de 2010. **Acción 2:** Los procedimientos del área de Tesorería se encuentran en estudio y revisión por parte de la Subdirección Financiera. Continúa abierto el hallazgo.	A	26/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
		Subdirección Financiera Dirección Administrativa y Financiera	04/04/2011	**Hallazgo 18. VIGENCIA 2009** **2.5.4.1.1.** Se observa posible incumplimiento a los lineamientos de política presupuestal establecidos en la Circular 011 del 31 de marzo de 2008, expedida por el Director Distrital de Presupuesto, que dice en su numeral 1.1 Ejecución del Presupuesto y constitución de las Reservas Presupuestales	Demoras en la actividad contractual y en la acción de la ordenación del gasto	Cumplir en forma estricta lo establecido en la Resolución 011 del 31 de Marzo de 2008 expedida por el Director Distrital de Presupuesto, en lo relacionado con la ejecución del presupuesto.	Martha Villegas - Subdirectora Financiera Sandra Lozano - Directora Administrativa y Financiera	7/04/2011	31/12/2011	Ejecutar el presupuesto de gastos de funcionamiento mínimo en 98% y el de gastos de inversión en un mínimo del 77%	Seguimiento a la ejecución del presupuesto Presupuesto ejecutado dentro de la vigencia fiscal total del presupuesto asignado para la vigencia *100		SEGUNDO TRIMESTRE 2011 La Subdirección Financiera está realizando mensualmente seguimiento a la ejecución presupuestal, planteando recomendaciones a la Dirección Administrativa. De otro lado el presupuesto de inversión se enmarca dentro de cuatro proyectos que son administrados por gerentes de proyectos y se ha adoptado como estrategia frente a la ejecución de los rubros de inversión la de adelantar de manera rápida la contratación de conformidad con los presupuestos contenidos en la ficha EBI. Con corte al 23 de mayo de 2011 se ha ejecutado del presupuesto asignado para inversión el 45.9% y efectuado pagos por de $7.365.070 equivalente a un 7.2% del valor ejecutado.Frente al pago de lo ejecutado se procederá a través de los interventores en acciones que garanticen en forma oportuna la facturación de los servicios prestados o los bienes entregados a satisfacción. Sin embargo, se realizará el análisis de la ejecución presupuestal con corte al mes de mayo de 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Subdirección Financiera remitió el seguimiento presupuestal de mayo de 2011, con el análisis de niveles de ejecución y pagos, con el fin de lograr niveles óptimos y adecuados al finalizar la vigencia fiscal. Continúa abierto para seguimiento.	A	26/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9)	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 Financiera Dirección Administrativa y Financiera	04/04/2011	**Hallazgo 19. VIGENCIA 2009** **2.5.4.1.2.**..En consecuencia y exceptuando el rubro de reservas presupuestales, la CB fue reflejar en un 2.64% equivalente a $2.557.0 millones ($3.236.0 millones en el 2008, 4.72%) con respecto a la meta de ejecución presupuestal pasiva fijada y además tampoco fue económico en cuanto al costo de oportunidad que representa el no uso de los recursos para solucionar las necesidades más sentidas de la C.B. Los hechos son atribuibles a la falta de gestión administrativa en el buen uso de los recursos, los cuales inciden en las metas del plan de desarrollo	La Planeacion presupuestal se hace conforme a la normatividad vigente, su ejecución depende de las actividades que se desarrollen en la vigencia.	Planear la ejecución presupuestal de gastos generales e inversión de la vigencia, previendo que el monto de las reservas no superen lo establecido por la ley	Martha Villegas - Subdirectora Financiera Sandra Lozano - Directora Administrativa y Financiera	7/04/2011	31/12/2011	Constituir las reservas presupuestales de modo que no superen el monto establecido por la Ley	Valor reservas presupuestales constituidas *100 / valor reservas presupuestales programadas		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** El presupuesto de la vigencia 2009, se elaboró de acuerdo con la metodología dada por la Secretaría de Hacienda, realizando el análisis y programación tomando en cuenta lo ejecutado en la vigencia 2008. La Dirección Administrativa ha emitido circulares recordando el envío de la planeacion de las necesidades de las dependencias con el fin de planear la ejecución del presupuesto de la vigencia 2010. Las circulares emitidas son: 60000-01160 del 05 de marzo 2010, 60000-0942 del 18 de junio de 2010, 60000-10724 del 02 de julio 2010, 60000-22741 del 22 de octubre 2010, 60000- del 06 de diciembre 2010.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Subdirección Financiera remitió el seguimiento presupuestal de mayo de 2011, con el análisis de niveles de ejecución y pagos, con el fin de lograr niveles óptimos y adecuados al finalizar la vigencia fiscal. Continúa abierto para seguimiento.	A	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
6		Subdirección Financiera Dirección Administrativa y Financiera	04/04/2011	**Hallazgo 20. VIGENCIA 2009** **2.5.5.1.** ..Lo anterior, en razón a que si bien las reservas disminuyeron en un 49.96% frente al año anterior, al pasar de $6.069'3 millones en el 2008 a $2.936'9 Millones en 2009, se continua incorporando a la siguiente vigencia el valor de las reservas que se encuentran sin respaldo financiero para ser canceladas con cargo al presupuesto correspondiente	Las reservas se constituyen al perfeccionar el contrato a finales de la vigencia para ejecutar en la vigencia siguiente Demora en la contratacion y en el ordenador del gasto	Realizar el seguimiento trimestral a la ejecución presupuestal con el fin de mejorar y planificar los gastos para que al final de la vigencia no se constituyan reservas superiores al 2% del presupuesto en gastos de funcionamiento y 15% en gastos de inversión en cumplimiento de la ley	Martha Villegas - Subdirectora Financiera Sandra Lozano - Directora Administrativa y Financiera	7/04/2011	31/12/2011	Constituir reservas presupuestales inferiores al 2% para gasto de funcionamiento y del 15% en gastos de inversión	**Seguimiento trimestral a la ejecución presupuestal.** Se constituyeron reservas presupuestales inferiores al 2% para gasto de funcionamiento y del 15% en gastos de inversión Si: 100% No: 0%		SEGUNDO TRIMESTRE 2011: La Subdirección Financiera está realizando mensualmente seguimiento a la ejecución presupuestal, planteando recomendaciones a la Dirección Administrativa. De otro lado el presupuesto de inversión se enmarca dentro de cuatro proyectos que son administrados por gerentes de proyectos y se ha adoptado como estrategia frente a la ejecución de los rubros de inversión la de adelantar de manera rápida la contratación de conformidad con los presupuestos contenidos en la fichas EBI. Con corte al 23 de mayo de 20011 se ha ejecutado del presupuesto asignado para inversión el 45.9% y efectuado pagos por de 97.955.075 equivalente a un 7.9% del valor ejecutado Frente al pago de lo ejecutado se procederá a través de los interventores en acciones que garanticen en forma oportuna la facturación de los servicios prestados o los bienes entregados a satisfacción. Sin embargo, se realizará el análisis de la ejecución presupuestal con corte al mes mayo de 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Subdirección Financiera remitió el seguimiento presupuestal de mayo de 2011, con el análisis de niveles de ejecución y pagos, con el fin de lograr niveles óptimos y adecuados al finalizar la vigencia fiscal. Continúa abierto para seguimiento.	A	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Recursos Materiales	04/04/2011	**Hallazgo 21. VIGENCIA 2009** 2.6.1. ...Como se observa existe una aplicación inadecuada de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación MCECB , que es el documento que fija las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual. En consecuencia, presuntamente se incumple el literal b) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993 ...	En el Contrato de Prestación de Servicios no se expresa claramente que exista personal con el perfil adecuado y no se cuenta con disponibilidad del mismo	Incluir dentro de los considerandos de los contratos de Prestación de Servicios el contenido de la certificación de Talento Humano en el que se indique la no existencia de personal con el perfil que el contrato requiere o su no disponibilidad en caso de existencia del mismo.	Ruth Marina Betancourt Gómez - Subdirectora de Recursos Materiales	7/04/2011	31/12/2011	Elaborar el 100% de los contratos de prestación de servicios de manera que contengan la certificación expedida por Talento Humano	**Elaboración de contratos de prestación de servicios.** No. de contratos de prestación de servicios suscritos que incluye la certificación expedida por talento humano / No. de contratos de prestación de servicios suscritos *100	31/12/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con memorando Nº 60300 - 15264 de fecha 19 de Mayo de 2011, el Subdirector de Recursos Materiales comunica a todos los abogados que a partir de la fecha se debe incluir en las minutas de los contratos de prestación de servicios el contenido de la certificación enviada por Talento Humano en el que se indique la no existencia del personal con el perfil que el contrato requiere o su no disponibilidad en caso de existencia del mismo.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** El Subdirector de Recursos Materiales mediante memorando Nº 60300 - 15264 Rad. 201159325 de 19-05/2011, solicita a los abogados de la Dir.Administrativa la inclusión en en los considerandos de los Contratos de Prestación de Servicios, el contenido de la certificación enviada por Talento Humano en el que se indique la no existencia del personal con el perfil que el contrato requiere o su no disponibilidad en caso de existencia del mismo. Revisar que los documentos que se alleguen dentro de los procesos de selección sean originales y verificar que las pólizas cumplan con lo solicitado en las cláusulas del contrato con relación a las coberturas. Continúa abierto para seguimiento.	A	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
	6	Subdirección Recursos Materiales	04/04/2011	Hallazgo 22. VIGENCIA 2009 2.6.2. ... Dentro del examen y evaluación de control al contrato N° 33 de 2009, se evidencio la ausencia de las ordenes de pago N° 1533 de octubre 6 de 2009, 1668 de octubre 29 de 2009, 092 29 de enero de 2010, 319 de marzo de 2010, 491 de abril 14 de 2010 y 620 de mayo 5 de 2010. En consecuencia, presuntamente se incumple lo normado en los literales a), b), c) y e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993, artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 12 de la Ley 594 de julio 14 de 2000 ...	No se encontró dentro de las carpetas todas las ordenes de pago de los contratos de tracto sucesivo	Exigir mediante lista de chequeo al interventor la documentación soporte para la liquidación del contrato, entre ellos la orden de pago, con el fin de ser incluida en la carpeta contractual del contrato.	Ruth Marina Betancourt Gómez - Subdirectora de Recursos Materiales	7/04/2011	31/12/2011	Incluir en el 100% de los contratos la documentación generada en las etapas pre, contra y post contractual	Elaboración de contratos de prestación de servicios. No. de contratos con toda la documentación exigida por la ley / No. de contratos suscritos durante la vigencia *100	31/12/2011	SEGUNDO TRIMESTRE 2011: Con circular Nº 201159135 del 31 de mayo de 2011 se referó a los interventores sus obligaciones en cumplimiento de las normas que regulan la materia y con memorandos Nº 60300- 19425 y 60300-19436 de fecha 20 de Mayo de 2011, se le asignó al técnico encargado del archivo y a la secretaria de la Subdirección de Recursos Materiales la revisión de las ordenes de pago de los contratos respectivos y el archivo de las mismas a fin de mantener actualizado el archivo de los contratos.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección Administrativa y Financiera ha impartido las directrices para que los servidores públicos que ejerzan funciones de supervisión y/o interventoría a los contratos celebrados por la Contraloría de Bogotá, ejecuten sus funciones de conformidad a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en las Resoluciones No. 30 y No 112 de 2009 60300-19436 de fecha 20 de Mayo de 2011, de igual manera se le asignó al técnico encargado del archivo y a la secretaria de la Subdirección de Recursos Materiales, la revisión de las ordenes de pago de los contratos respectivos y el archivo de las mismas a fin de mantener actualizado el archivo de los contratos. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

No. (3)	ORIG. EN (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 Recursos Materiales	04/04/2011	**Hallazgo 25 y 26. VIGENCIA 2009** 2.6.3. Dentro del texto de los pliegos de condiciones (contrato 51/2009), no se estipuló que este documento fuere allegado en original y forma legible ... ...Con la celebración de la contratación estatal no solo se busca la prestación de un servicio o la adquisición de un bien, también se debe proteger a la entidad respecto de riesgos, determinando en forma clara que los documentos sean legibles y originales. En consecuencia, se incumple lo normado en los literales a), b) y f) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993... 2.6.6. Por la inadecuada gestión documental en la carpeta contenciosa de la parte precontractual...	El oferente aporta copia de un documento que no es legible por lo tanto no se puede determinar su legalidad.	Realizar control y supervisión a la recepción de documentos establecidos en los pliegos de condiciones, con el fin de determinar su veracidad.	Ruth Marina Betancourt Gomez - Subdirectora de Recursos Materiales	7/04/2011	31/06/2011	Controlar que el 100% de los contratos contengan la documentación original	**Supervisión y control de la documentación de los contratos.** No. de contratos suscritos con documentos originales / No. de contratos suscritos durante la vigencia *100	31/12/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con memorando Nº 60300 - 19264 de fecha 19 de Mayo de 2011, el Subdirector de Recursos Materiales informó a todos los abogados que a partir de la fecha se debe solicitar a quien corresponda el proceso, revisar que todos los documentos que se alleguen dentro de los procesos de selección por parte de los oferentes deben ser originales.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** El Subdirector de Recursos Materiales mediante memorando Nº 60300 - 19264 Rad. 201136325 de 19/06/2011, solicita a los abogados de la Dir. Administrativa, alleguen dentro de los procesos de selección documentos originales. Continúa abierto para seguimiento.	A	28/06/2011	Maria Yazmin Ávila Pacheco
	6	Subdirección Recursos Materiales	04/04/2011	**Hallazgo 24. VIGENCIA 2009** 2.6.4. Se constató la existencia de dos documentos que se referían al objeto a adquirir por la Contraloría de Bogotá con contenidos diferentes. Esta situación evidencia la aplicación inadecuada de controles e intervención de la Oficina Asesora de Control Interno, así como la ausencia de ambiente de autocontrol-actividades de control-autoevaluación-autogestión y control del riesgo en la elaboración de los pliegos de condiciones, máxime cuando son documentos de consulta. Esto genera riesgo en el manejo de la información, dificulta la consulta y evaluación por parte de funcionarios de la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría de Bogotá y organismos de control...	Inadecuado manejo del archivo de contratos por cuanto se encontró el ECO inicial y el ECO final.	Legajar en la carpeta de Contratación únicamente los documentos definitivos que se generan dentro del contrato.	Ruth Marina Betancourt Gomez - Subdirectora de Recursos Materiales	7/04/2011	31/12/2011	Legajar dentro de las carpetas contenciosas de los contratos suscritos durante la vigencia el 100% de los ECOs definitivos	**Supervisión y control de la documentación de los contratos.** No. de contratos suscritos con los estudios de conveniencia y oportunidad - ECO final / No. de contratos suscritos *100	31/12/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con memorando Nº 60000 - 18932 de fecha 18 de Mayo de 2011, la Dirección Administrativa y Financiera comunica a todos los abogados y al Subdirector de Recursos Materiales, que a partir de la fecha se debe abrir una carpeta por abogado para guardar los borradores de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que se generen dentro de los procesos y en la carpeta de los contratos solo debe reposar el último ECO revisado y aprobado por quien lleva el proceso.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando Nº 60000 - 18932 de fecha 18 de Mayo de 2011, solicita a todos los abogados y al Subdirector de Recursos Materiales: - Abrir una carpeta por abogado para guardar los borradores de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad que se generen dentro de los procesos contractuales. - En la carpeta de los contratos solo debe reposar el último ECO revisado y aprobado por quien lleva el proceso. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	Maria Yazmin Ávila Pacheco

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8)(14)	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 Materiales	04/04/2011	**Hallazgo 25. VIGENCIA 2009** 2.6.5. En la elaboración de los estudios previos a la celebración de los contratos en la Contralor de Bogotá, en la carpeta contentiva de parte precontractual... ...En la carpeta bajo objeto de la evaluación obra otro documento de estudios previos el cual en el numeral 3 sobre "FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN" refiere la actividad al "Literal b) Numeral 120 del artículo 2 de la ley 1150" ese literal se refiere al factor de la cuantía expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes, disposición que no es aplicable al proceso de selección abreviada, las normas vigentes aplicables al tema en la época de los hechos son los artículos 16 y 55 del decreto 2474 de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el decreto 2025 de 2009. En consecuencia, presuntamente se incumple lo normado en los literales b) y e) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993; Numeral 3 del artículo 5 del Acuerdo Distrital [illegible]	Los ECOs hacen alusión a una norma que no es aplicable al caso.	Actualizar el formato modelo de los Estudios de Conveniencia en el aspecto normativo.	Ruth Marina Betancourt Gómez - Subdirectora de Recursos Materiales	7/04/2011	31/12/2011	Actualizar en el 100% la normatividad vigente en el formato modelo de los Estudios de Conveniencia que soportan los contratos.	**Actualización normativa formatos de los ECOs.** Se actualizó la normatividad vigente en el formato modelo de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad. SI: 100% NO: 0%	30/09/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se actualizó el formato de acuerdo con la normatividad vigente y con circular Nº 21586 del 3 de Junio de 2011 se socializó a todos los directores, Jefes de oficina, Subdirectores, Auditor Fiscal, Grupo Especial de Apoyo y fiscalización y al Contralor Auxiliar las modificaciones realizadas al formato de Estudio de Conveniencia y Oportunidad	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La Subdirección de Recursos Materiales actualizó la normatividad vigente en el formato modelo de los Estudios de Conveniencia y Oportunidad y lo socializó a todos los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, vía outlook el 3 de junio de 2011, para que toda solicitud de contratación sea remitida en forma impresa en el formato. Continúa abierto el hallazgo.	A	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
6		Subdirección de Recursos Materiales	04/04/2011	**Hallazgo 27. VIGENCIA 2009** 2.6.7. ...la póliza rige un día antes de su expedición. Hecho que se repite en el Anexo No. 2. ...Si bien es cierto que de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad que se cita a posteriori el contratista es el responsable de prestar la garantía única de conformidad con lo establecido por numeral 19 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 4828 de 2008, también es cierto que a la entidad contratante le compete evaluar la suficiencia de las coberturas, las fechas de expedición y vigencia a fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, con el objeto de proceder o no a la aprobación de la misma. En consecuencia, presuntamente se incumple lo normado en los literales e), b), e) y f) y del artículo segundo de la Ley 87 de 1993...	En la revisión de los contratos suscritos en la vigencia 2009 la Auditoría Fiscal encontró que la póliza rige un día antes de su expedición.	Verificar que las pólizas cumplan con lo solicitado en las cláusulas del contrato referente a las coberturas.	Ruth Marina Betancourt Gómez - Subdirectora de Recursos Materiales	7/04/2011	31/12/2011	Verificar que el 100% de las pólizas cumplan con lo establecido en las cláusulas de los contratos	**Verificación de pólizas.** No. de pólizas verificadas *100 / No. de pólizas expedidas.	31/12/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Con memorando Nº 60300 - 15264 de fecha 19 de Mayo de 2011, el Subdirector de Recursos Materiales informó a todos los abogados que a partir de la fecha se debe verificar que las pólizas cumplan con lo solicitado en los contratos y estén de acuerdo con la Ley.	P	**Seguimiento a junio de 2011** El Subdirector de Recursos Materiales a través de memorando Nº 60300 - 15264 Rad. 201156325 de 19/06/2011, solicita a los abogados de la Dir Administrativa verificar que las pólizas cumplan con las coberturas solicitadas en las cláusulas del contrato. Continúa abierto para seguimiento.	A	28/06/2011	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

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 Servicios Administrativos Despacho Señora Contralor de Bogotá	04/04/2011	**Hallazgo 29. VIGENCIA 2009** **2.7.1.** No se evidenció el acto administrativo mediante el cual fuera designado el Gestor Ambiental de la entidad, como lo estipula el Decreto No. 243 de 2009 "Por el cual se reglamenta la figura del Gestor Ambiental prevista en el Acuerdo 333 del 2008", situación que no permite identificar el nivel de responsabilidad...	No se habia elaborado el acto administrativo	Expedir acto administrativo por el cual se designa el gestor ambiental, de acuerdo con normatividad vigente.	Luz Nery Bacares de Olarte - Subdirectora de Servicios Administrativos Despacho Contralor de Bogotá - Mónica Carlatin Palma - Despacho Contralor de Bogotá	7/04/2011	31/12/2011	Expedir acto administrativo que designa gestor ambiental.	**Expedición acto administrativo de designación del gestor ambiental.** Se expidió el acto administrativo que designa el gestor ambiental. SI: 100% NO: 0%		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011:** Se elaboró el proyecto de resolución el cual ya o ser remitido a planeación y a la Oficina Asesora Jurídica para los trámites pertinentes.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado el proyecto de Resolución por el cual se designa la figura de Gestor Ambiental para la Contralorí de Bogotá D.C Se encuentra en revisión y ajustes. Continua abierto el hallazgo	A	28/06/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL																		
1	1	Oficina de Control Interno	17/05/2011	Retraso en la entrega de informes individuales relacionados con algunas de las actividades del Plan Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI por parte de algunos funcionarios de la OCI, hecho que ocasiona la inoportunidad en la entrega de los informes definitivos consolidados a las dependencias internas respectivas, especialmente de aquellos que no tienen términos.	No utilización de las herramientas ofimáticas para agilizar el desarrollo de la ejecución de los programas de auditoría y/o actividades programadas y no tener en cuenta los términos de ejecución de cada una de las fases del PAEI.	1. Utilizar las herramientas ofimáticas por parte de los funcionarios de la OCI, con el fin de agilizar el desarrollo de la ejecución de los programas de auditoría y/o actividades programadas. 2. Reiterar en forma escrita a los funcionarios por parte de la Jefatura, los términos de ejecución de cada una de las fases de las evaluaciones independientes y tomar las medidas pertinentes en caso de incumplimiento.	Jefe Oficina de Control Interno	01/06/2011	31/12/2011	Reiterar por escrito los términos de ejecución de cada una de las fases de las evaluaciones y tomar las medidas pertinentes en caso de incumplimiento.	Reiteración escrita en las Evaluaciones Independientes de los términos de ejecución de cada una de las fases y toma de las medidas pertinentes en caso de incumplimiento. Si: 100% No: 0%		**Seguimiento a junio de 2011:** A través de Acta de Mesa de Trabajo No. 15 de 17/05/2011 de la Oficina de Control Interno, los funcionarios se comprometieron a hacer uso de las herramientas ofimáticas tales como el agil manejo de la hoja de cálculo Excel en la realización de las evaluaciones, la utilización de las tablas de contenido automáticas en los informes resultado de las mismas, entre otros aspectos, de manera que se logre el estricto cumplimiento de los términos establecidos en el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, y de esta manera evitar que se sigan presentando los retrasos injustificados, mientras que la Jefe de Oficina se comprometió a reforzar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones, adoptando las medidas pertinentes en caso de incumplimiento de los términos establecidos en el PAEI.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada Acta de Mesa de Trabajo No. 15 de 17/05/2011 de la Oficina de Control Interno, a través de la cual se adquirió el compromiso por parte de los funcionarios a hacer uso de las herramientas ofimáticas de manera que se logre el estricto cumplimiento de los términos establecidos en el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, así como de la Jefe de Oficina respecto de reforzar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones, adoptando las medidas pertinentes en caso de incumplimiento de los términos establecidos en el mencionado plan, para evitar los retrasos injustificados en la presentación de los informes de la OCI. Continua abierta para monitoreo permanente.	A	24/06/2011	JAIRO RUIZ
2 1196 ISON ET	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 ningun 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.	Jefe Oficina de Control Interno	03/05/2010	31/12/2010	1 Evaluación	Evaluación realizada. Si: 100% No: 0%	16/07/2010	**Seguimiento a septiembre de 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. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira el seguimiento anterior.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificado memorando No. 13000-12243, RADICADO 201055323 de 16/07/2010, informe definitivo a la contratación segundo semestre de 2009 y a la etapa precontractual del primer semestre 2010, numeral 9, control previo a los contratos en trámite. Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL. **Seguimiento a junio de 2011:** Mediante Informe de Seguimiento del Plan de Mejoramiento, vigencia 2007-2010, AF-18005-325, radicado 201171314 de 01/07/2011, la AF procedió al cierre del hallazgo, por los hechos evidenciados.	C	26/09/2010 24/06/2011	JAIRO RUIZ

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 1187 (SONET	E	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 informe de ejecución (27%) se dio en el último mes del periodo.	Cumplimiento parcial de la RR 11 de 2005, por parte de la Oficina de Control Interno. Realización 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.	Jefe Oficina de Control Interno Directora Admin. Y Financiera	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	04/08/2010	**Seguimiento a septiembre de 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. 13000-14062, 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. **Seguimiento a junio de 2011:** Se retira el seguimiento anterior.	T	**Seguimiento a septiembre de 2010:** Verificado memorando No. 13000-14062, radicado 201062513 de 04/08/2010, mediante el cual fue remitido el informe definitivo de seguimiento a los proyectos de inversión, vigencia 2009 y primer semestre de 2010. **Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.** **Seguimiento a junio de 2011:** Mediante informe de Seguimiento del Plan de Mejoramiento, vigencia 2007-2010, AF-18000-325, radicado 201171314 de 01/07/2011, la AF procedió al cierre del hallazgo, por los hechos evidenciados.	C	26/05/2010 24/06/2011	JAIRO RUIZ
4	E	Oficina de Control Interno	04/04/2011	**Hallazgo 1 y 11.** 2.1.1. PAPELES DE TRABAJO. Se encontró además, que no se cuenta con un archivo especial que facilite la consulta ni que identifique los seguimientos realizados al plan de mejoramiento institucional, pese a lo voluminoso del documento ya que está estructurado con acciones correctivas derivadas de todas las valoraciones que para el caso de la C.B. se han clasificado en 8 orígenes. 2.2.3.2.3. EVALUACIONES INDEPENDIENTES. Dentro de los registros del procedimiento de Evaluaciones independientes, no se evidencian puntos de supervisión a las auditorías internas, como sesiones frecuentes o mesas de trabajo y menos aún se encontraron registros documentales derivados de ejercicios de seguimiento y monitoreo para la toma oportuna de decisiones.	No registro de los puntos de control específicos en el procedimiento	Modificar el Procedimiento de Evaluaciones Independientes en el sentido de incorporar un punto de control o actividad que reglamente la referenciación de papeles trabajo y su debido diligenciamiento (en forma legible, organizada, fecha de realización, identificación del auditor), con el propósito de que los mismos se conviertan en evidencias objetivas sobre el trabajo realizado por la OCI, éstos pueden ser físicos y/o magnéticos. Así mismo incorporar como registro los papeles de trabajo y la supervisión a las evaluaciones realizadas por la OCI	Jefe Oficina de Control Interno	15/04/2011	30/05/2011	Reglamentación de papeles de trabajo en el procedimiento	En el Procedimiento de Evaluaciones Independientes se adicionará un punto de control que adopte la referenciación de papeles de trabajo Si 100% No 0%	09/05/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** Mediante acta de mesa de trabajo No. 11 de 28/04 y 04/05/2011, se efectuó la la modificación del Procedimiento para las Evaluaciones Independientes realizadas por la OCI, incorporándose las definiciones correspondientes a la referenciación de los papeles de trabajo, las marcas de auditoría, modificación del modelo de programa de auditoría, ajuste de actividades y observaciones, el registro memorando remisorio papeles de trabajo y el punto de control relacionado con la verificación de la referenciación de los mismos. Fue solicitada a la Dirección de Planeación, el proyecto de resolución de modificación de Procedimiento para las Evaluaciones Independientes a través de memorando No. 13000-17376, Rad. 201151960 de 09/05/11.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada acta de mesa de trabajo de la OCI No. 11 de 28/04 y 04/05/2011, a través de la cual se incorporaron en el Procedimiento para las Evaluaciones Independientes, las definiciones correspondientes a la referenciación de los papeles de trabajo, marcas de auditoría, modificación del modelo de programa de auditoría, el registro memorando remisorio papeles de trabajo y el punto de control relacionado con la verificación de la referenciación de los mismos, así como el ajuste de actividades y observaciones. Verificado memorando No. 13000-17376, Rad. 201151960 de 09/05/11, de remisión de la solicitud a la Dirección de Planeación, de la modificación el Procedimiento para las Evaluaciones Independientes. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.	A*	24/06/2011	JAIRO RUIZ

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

No (3)	ORIGEN (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS (5)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
5	6	Oficina de Control Interno	04/04/2011	**Hallazgo 2.** 2.2.1.1.1 COMITE COORDINADOR DEL SCI. De otra parte, las actas por sí mismas, como evidencias documentales y registros dentro del SGC, dejan entrever debilidades de control específico que impide la toma de decisiones oportuna, el seguimiento efectivo a los compromisos adquiridos, entre otras falencias. Se cita por ejemplo que en el Acta 3 de 2009 se realizo el seguimiento a los compromisos suscritos en el acta 2 y sin embargo, no se refleja evidencia ni resultado para los numerales 1, 2,4,5 y 6.	Falta de claridad de las funciones establecidas en la Resolución Reglamentaria No. 006 de 12/04/07 y no detalle de las intervenciones y seguimiento a los compromisos anteriores.	Proponer en el orden del día del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los temas a desarrollar, de acuerdo con las funciones establecidas en la Resolución Reglamentaria No. 006 de 12/04/07, evidenciando en el acta respectiva las intervenciones y seguimiento a los compromisos anteriores.	Jefe Oficina de Control Interno	13/04/2011	31/12/2011	Registrar en las actas de Comité Coordinador del SCI las intervenciones relacionadas con los temas tratados.	En las actas de Comité Coordinador del SCI se registra el desarrollo de los temas tratados de acuerdo con las funciones del Comité SI: 100% NO: 0%	13/04/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** En en el orden del día del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno No. 02 de 13/04/11, se incluyeron los temas a desarrollar, de acuerdo con las funciones establecidas en la R.R. No. 006 de 12/04/07, artículo 2, literales e), g) y h), así como el detalle de las intervenciones realizadas y el seguimiento a los compromisos anteriores.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno No. 02 de 13/04/11, en cuyo orden del día del día, se incluyeron los temas a desarrollar, de acuerdo con las funciones establecidas en la R.R. No. 006 de 12/04/07, artículo 2 de la R.R. No. 06 de 2007, para este caso, literales e), e) g) y h), evidenciando en el acta respectiva las intervenciones y seguimiento a los compromisos anteriores. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.	A*	24/06/2011	JAIRO RUIZ
6	6	Oficina de Control Interno	04/04/2011	**Hallazgo 7.** 2.2.2.3.1. DESACTUALIZACIÓN LINK SCI. PÁGINA WEB. Se consulto en la página Web, el link relacionado con el M.E.C.I. dentro de la Intranet de la C.B. encontrándose información que no esta actualizada.	No remisión oportuna de la información respectiva a la Dirección de Informática, para su actualización en la página WEB.	Remitir oportunamente la información respectiva a la Dirección de Informática, con el propósito de actualizar el Link del SCI en la página WEB.	Jefe Oficina de Control Interno	13/04/2011	30/07/2011	Actualizar oportunamente el link SCI en la WEB.	**Actualización del link del SCI en la página WEB.** El Link del SCI de la página WEB se encuentra actualizado con los últimos informes generados por la OCI. SI: 100% NO: 0%	13/05/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** A través de memorando No. 13000-15413, radicado 201147867 de 26/04/11, fueron remitidos a la Dirección de Informática, los ajustes a las carpetas del Link "Sistema de Control Interno-MECI. (Comité de Control Interno: Documentos Varios; Implementación MECI: Informe Evaluación al SCI; Informes Anuales Entes Externos; Informes Auditoría Interna; Mapa de riesgos Institucional; Normatividad y Plan Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI". Mediante memorando No. 13000-18265, radicado 201154263 de 13/05/11, fue remitido a la Dirección de Informática el PAEI, vigencia 2011, para ser cargado en la página web, link SCI-MECI, para su actualización, el Plan Anual de Ind sugiridos remitir oportunamente la información respectiva a la Dirección de Informática, con el propósito de actualizar el Link del SCI en la página WEB.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificados memorandos Nos. 13000-15413, radicado 201147867 de 26/04/11 y No. 13000-18265, radicado 201154263 de 13/05/11, mediante los cuales, fueron remitidos a la Dirección de Informática, los ajustes a las carpetas del Link "Sistema de Control Interno-MECI, vigencia 2011, así como la actualización del Plan Anual de Evaluaciones Independientes, para ser cargado en la página web, link SCI-MECI. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.	A*	24/06/2011	JAIRO RUIZ

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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	Oficina de Control Interno	04/04/2011	**Hallazgo 9.** 2.2.3.2.1. INFORME ANUAL SOBRE LA EVALUACIÓN SCI - DAFP. El documento no refleja en los elementos calificados con valores menores a cinco (5), que es el límite máximo de calificación, los aspectos concretos que evidenciaron las debilidades, se reduce el informe a anexar una serie de falencias que se clasifican por procesos/dependencias, pero que no se identifican con los subsistemas, componentes ni elementos del M.E.C.I., tampoco precisa cuáles son las causas que los originan. Estos aspectos impiden a la Contraloría de Bogotá formular correctivos lo suficientemente funcionales, pues éstos deben recaer sobre las causas y no sobre los síntomas generados por la debilidad del control.	No detallar la calificación por subsistemas, componente y elementos del MECI en el informe de Anual de Evaluación al Sistema de Control Interno.	Relacionar en el Informe de Anual de Evaluación al Sistema de Control Interno la calificación por subsistemas, componente y elementos del MECI.	Jefe Oficina de Control Interno	01/01/2012	28/02/2012	Incluir en el Informe Anual de Evaluación al SCI las calificaciones por Subsistemas, Componentes y Elementos del MECI.	**Elaboración Informe de Evaluación SCI.** El Informe Anual de Evaluación al SCI contiene las calificaciones por Subsistemas Componentes y Elementos del MECI: Si: 100% No: 0%	N/A	**Seguimiento a junio de 2011:** La acción está programada por ser realizada una vez elaborado el Informe Anual de Evaluación al Sistema de Control Interno, vigencia 2011, que se realizará durante el periodo enero-febrero de 2012, en el que se calificará por subsistemas, componentes y elementos del MECI.	S	**Seguimiento a junio de 2011:** La eficacia de la acción se verificará al corte del trimestre enero-abril de 2012, una vez culminada la Evaluación Anual al Sistema de Control Interno-MECI.	A	24/06/2011	JAIRO RUIZ
8	6	Oficina de Control Interno	04/04/2011	**Hallazgo 10.** 2.2.3.2.2. PROGRAMAS DE AUDITORÍA Aunque se aprecia, que los programas reales no adoptan en su estructuración todos los ítems descritos, por cuanto en la visita realizada por esta A.F. no se encontró un programa que se acomodara mínimamente a las exigencias de la precitada resolución ni siquiera en las carpetas del archivo de 2009, menos aún en las de vigencias más recientes.	No elaborar los programas de auditoría de acuerdo con la estructura definida en el Procedimiento para las Evaluaciones Independientes.	Elaborar los programas de auditoría de acuerdo con la estructura definida en el Procedimiento para las Evaluaciones Independientes adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 023 de 25/10/10 (objetivo, metodología, alcance, auditados, cuestionario y nombre del auditor).	Jefe Oficina de Control Interno	15/04/2011	30/06/2011	Programas de Auditoría elaborados con base en la estructura definida en el Procedimiento de Evaluaciones Independientes.	**Elaboración Programas de Auditoría.** Los programas de auditoría se ajustan a la estructura definida en el Procedimiento de Evaluaciones Independientes: Si: 100. No: 0%.	09/05/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** Mediante acta de mesa de trabajo No. 11 de 28/04 y 04/05/2011, se actualizó el Procedimiento para las Evaluaciones Independientes realizadas por la OCI, modificando, entre otros aspectos, el anexo 2, "Programa de Auditoría para Evaluaciones Independientes", adicionando la columna REF/PT, referenciación Papeles de Trabajo, que debe cruzar con los folios correspondientes, de acuerdo con las actividades programadas, cuyo proyecto de resolución de modificación fue remitido a la Dirección de Planeación, a través de memorando No. 13000-17376, Rad. 201151960 de 09/05/11.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada acta de mesa de trabajo No. 11 de 28/04 y 04/05/2011, mediante la cual fue actualizado el Procedimiento para las Evaluaciones Independientes realizadas por la OCI, específicamente, la modificación del anexo 2, "Programa de Auditoría para Evaluaciones Independientes" adicionando la columna REF/PT, referenciación Papeles de Trabajo, que debe cruzar con los folios correspondientes, de acuerdo con las actividades programadas, así como su remisión a la Dirección de Planeación a través de memorando No. 13000-17376, Rad. 201151960 de 09/05/11. Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo. DEBE CONTINUAR ABIERTA EN EL ANEXO 1 HASTA QUE SE PRONUNCIE EL ENTE DE CONTROL.	A*	24/06/2011	JAIRO RUIZ

ANEXO No. 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS- PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) PROCESO: TODOS LOS PROCESOS

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: TOTALIDAD DE RESPONSABLES

ABRIL-JUNIO DE 2011

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 AUDITORIA (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 AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
8	6	Oficina de Control Interno	04/04/2011	**Hallazgo 4** 2.2.1.3.1 Se valoró el documento alegado por la Oficina de Control Interno denominado "Mapa de Riesgos" que opera a nivel institucional, encontrándose a grandes riesgos que su estructuración dificulta su consulta y seguimiento, por cuanto el mapa se encuentra en un documento y las columnas de administración y seguimiento se encuentran en el anexo 2 que maneja la OCI, esta circunstancia dificulta su monitoreo, no solo por parte de esa dependencia evaluadora, sino por los organismos de control que así lo determinan. El documento se organiza en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, pero no se compadece de lo que cada uno pretende abarcar respecto de los riesgos asociados a éstos	Desconocimiento de la metodología sobre la identificación y administración de los riesgos en la elaboración del Mapa de Riesgo institucional	Realizar taller sobre la administración de los riesgos con los integrantes de los equipos de análisis de los procesos de SGC, previo a la identificación de los mismos, con destino al Mapa de Riesgo institucional	Jefe Oficina de Control Interno	15/04/2011	30/12/2011	100% de equipos de análisis de los procesos de SGC que participan en los talleres sobre identificación de riesgos	**Realización de talleres sobre riesgos.** No. Equipos de análisis que participaron en los talleres sobre identificación de riesgos * 100 / Total de equipos de análisis de los procesos del SGC (8)	11/05/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** A través de memorando No. 13000-17693, radicado 201152755 de 11/05/11, fue solicitado a la Dirección de Generación de Tecnologías, Cooperación Técnica y Capacitación, el adelantamiento de las gestiones encaminadas a la obtención de una capacitación teórica-práctica sobre la Administración del Riesgo, temas específicos de contexto estratégico, identificación, análisis, valoración y políticas de Administración del riesgo, así como la elaboración del mapa de Riesgos Institucional, sugiriendo sea dictada por empresas reconocidas en el tema, dirigida a los integrantes de los 8 equipos de análisis de los Procesos del SGC de la Entidad (56 funcionarios). Se está a la espera de la gestión por parte de la Dirección de Capacitación.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado memorando No. 13000-17693, radicado 201152755 de 11/05/11, de solicitud a la Dirección de Generación de Tecnologías, Cooperación Técnica y Capacitación, del adelantamiento de las gestiones encaminadas a la obtención de la capacitación teórica-práctica sobre la Administración del Riesgo, temas específicos de contexto estratégico, identificación, análisis, valoración y políticas de Administración del riesgo, así como la elaboración del mapa de Riesgos Institucional, dirigida a los 56 integrantes de los 8 equipos de análisis de los Procesos del SGC de la Entidad, así como la sugerencia de ser dictada por parte de empresas reconocidas en el tema. Permanece abierto hasta la realización de taller	A	24/06/2011	JAIRO RUIZ

CONSOLIDADO POR JORGE A. TABARES VARGAS

JULIO DE 2011

OFICINA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DE PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CONTRALORÍA

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

ENERO-JUNIO DE 2011

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,N)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
PROCESO DE ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL																	
1	3 Mapa de Riesgos institucional	Despacho del Contralor Auxiliar Dirección de Planeación	30/01/2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos en toda la entidad.	Media	"Desconocimiento de las circulares emitidas para el reporte de la información interna. "Desconocimiento de los procedimientos. "Falta de programación por parte de las dependencias de actividades adicionales.	Avisos emergentes en el sistema, para recordar el cronograma mensual con las fechas de reporte. Solicitar la Certificación donde conste que los datos que suministran las dependencias son reales, veraces y consistentes.	Despacho del Contralor Auxiliar Directora Tecnica de Planeación Dirección de Informática	01/04/2011	31/05/2011		**SEGUIMIENTO MARZO 30 DE 2011**: esta actividad inicia el 01/04/2011.	SI	**Seguimiento a junio de 2011**: No se evidenciaron Avisos emergentes en el sistema para recordar el cronograma mensual con las fechas de reporte, ni la solicitud de Certificación donde conste que los datos que suministran las dependencias son reales, veraces y consistentes.	A	30/06/2011	Jairo Ruiz
	1	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2011	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.	Bajo	Inseguridad jurídica en estrados judiciales por interpretación normativa y jurisprudencial de jueces y magistrados por el permanente cambio de criterio jurisprudencial en asuntos relacionados con los procesos en que la Entidad es parte.	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 defender los intereses de la Contraloría.	Campo Elías Rocha Lemus	11/01/2011	31/12/2011		programó la participación de todos los abogados en la capacitación programada por la Alcaldía Mayor en asuntos de contratación Administrativa. EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ABRIL Y EL 4 DE JUNIO DE 2011, LOS ABOGADOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARTICIPARON EN LAS SIGUIENTES CAPACITACIONES PARA UNIFICAR ESTRATEGIAS DE DEFENSA TECNICA JUDICIAL, A SABER: El 13 de abril de 2011 Escuela de Capacitación – Conferencia "Valores y principios constitucionales en el marco del Estado Social de Derecho" participaron: JORGE MARIO CORREA NIÑO, SANTIAGO CRUZ VALERO, JULIO ROBERTO SUAREZ PINEDA Y MARÍA HELENA TORRES. El 7 de abril de 2011 xxxxxxxxxx – Conferencia "Estatuto Anticorrupción" participaron: LETICIA MARGARITA GÓMEZ PAZ, MARÍA HELENA TORRES. El 18 de abril de 2011 xxxxxxxxxx – Conferencia "Reforma al nuevo Código Contencioso Administrativo" participaron: GISELA PATRICIA BOLIVAR, JORGE MARIO CORREA, MARÍA HELENA TORRES Y LILIANA ORTIZ VARGAS. El 2 de junio de 2011 - Archivo General de la Alcaldía Mayor -	P	**Seguimiento a junio de 2011**: Se evidenció que los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica vienen participando en capacitaciones, así: Jorge Mario Correa, Santiago Cruz Valero, Julio Roberto Suárez Pineda y María Helena Torres. Mediante memorando radicado No. 201142557 de abril 8 2 de 20011, se confirma la asistencia a la conferencia "Valores y principios constitucionales en el marco del Estado Social de Derecho", realizada el 13 de abril de 2011 en la Escuela de Capacitación. El 18 de abril de 2011, participaron en la Conferencia "Reforma al nuevo Código Contencioso Administrativo" los funcionarios Gisela Bolívar, Jorge Mario Correa, María Helena Torres y Liliana Ortiz Vargas, entre otros. El 2 de junio de 2011 - Archivo General de la Alcaldía Mayor - "Reforma al nuevo Código Contencioso Administrativo" participaron: Julio Roberto Suárez Pineda, Jhon Alexander Chalarca y Yesmin D'Andreis de Olivella.	A	1/07/2011	Jairo Ruiz

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2011	Prevención del Daño Antijurídico	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 90 de la Ley 42 de 1993.	Campo Elías Rocha Lemus	11/01/2011	31/12/2011		A la fecha no se ha presentado solicitud de suspensión propuesta por los Directores Sectoriales. DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ABRIL AL 4 DE JUNIO DE 2011, NO SE PRESENTO SOLICITUD DE SUSPENSIÓN PROPUESTA POR LOS DIRECTORES SECTORIALES.	S	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que durante el segundo trimestre de 2011, no se ha solicitado suspensión de los servidores públicos por parte de los directores sectoriales.	A	01/07/2011	Jairo Ruiz
	5	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2011	Prevención del Daño Antijurídico	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 Responsabilid 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.	Campo Elías Rocha Lemus	11/01/2011	31/12/2011		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. EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1º DE ABRIL, Y EL 4 DE JUNIO DE 2011, CADA PROFESIONAL ENVIA A LA SUBDIRECION DE JURISDICCION COACTIVA, EL AUTO ADMISORIO DE LA DEMANDA Y COPIA DE LA SENTENCIA PROFERIDA DENTRO DEL PROCESO JUDICIAL PARA LO DE SU COMPETENCIA.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Los abogados de la Oficina Asesora Jurídica-OAJ, remiten copia de las sentencias proferidas dentro de los procesos judiciales que cursan en la Contraloría de Bogotá D.C. a las dependencias respectivas de la institución, como en el siguiente caso: entre otros. Mediante oficio 16000-25216, radicación 2011700021 del 29 de junio de 2011 (162), la Oficina Jurídica remite copia de la sentencia proferida por Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda -Subsección "A", de agosto 19 de 2010, donde se confirma la denegación de las suplicas de la demanda del implicado, ponente Dr. Gustavo Eduardo Gomez Aranguren, a la Directora de Talento Humano para los fines pertinentes.	A	01/07/2011	Jairo Ruiz
	5	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2011	Prevención del Daño Antijurídico	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.	Campo Elías Rocha Lemus	11/01/2011	31/12/2011		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 sirven como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. EN MATERIA DE MEDIOS PROBATORIOS EN EL EVENTO EN QUE SEAN REQUERIDOS POR EL JUEZ DE CONOCIMIENTO LOS ABOGADOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA APORTAN COPIAS AUTENTICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA CONTRALORIA DE BOGOTA, D.C.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Los abogados de la OAJ tramitan los procesos dentro de los terminos fijados por las ley, como en los siguiente caso: entre otros: mediante tutela No. 2011-065 interpuesta por el implicado ante el Juzgado Setenta y Uno Penal Municipal de junio 3 de 2011, se solicita a la Contraloría dar respuesta dentro de los dos días hábiles, en junio 8 de 2011 el abogado de la OAJ, da cumplimiento al requerimiento formulado por el Juez, en decir, a los dos días hábiles siguientes. Mediante tutela No. 2011-0711 del 14 de junio de 2011, se vincula a la Contraloría a través del juzgado 29 Civil Municipal, la apoderada de la Contraloría, a través de oficio radicado 09670 del 27 de junio de 2011, da respuesta al juzgado 29 Civil Municipal, es decir, dentro los dos días siguientes a la solicitud.	A	01/07/2011	Jairo Ruiz

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	5	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2011	Prevensión del Daño Antijurídico	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 de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá D.C., al igual que los de de carácter distrital para que sirvan como prueba dentro del respectivo proceso judicial que se adelante por o en contra de la entidad	Campo Elías Rocha Lemus	11/01/2011	31/12/2011		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. EN MATERIA DE MEDIOS PROBATORIOS EN EL EVENTO EN QUE SEAN REQUERIDOS POR EL JUEZ DE CONOCIMIENTO LOS ABOGADOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA APORTAN COPIAS AUTENTICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA CONTRALORIA DE BOGOTA, D. C.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que durante el trimestre, los jueces de conocimiento no solicitaron requerimientos sobre actos administrativos expedidos por la entidad	A	01/07/2011	Jairo Ruiz
	3	Oficina Asesora Jurídica	23/06/2011	Se evidenció que en el listado de documentos externos, herramienta de consulta ubicada en la intranet, se encuentra desactualizado , al incluir la resolución reglamentaria No. 027 de 2009"Procedimiento por Auditoría interna de calidad", el cual fue modificado mediante Resolución Reglamentaria No. 023 de 2010, situación que origina el riesgo de utilizar un documento obsoleto.	Bajo	Por una falla involuntaria no se incluyó la Resolución Reglamentaria vigente del "Procedimiento para Auditoría Interna de Calidad", esto es la Resolución Reglamentaria N° 023 de 2010	Se procederá a remitir una nota en la cual se informe del error cometido y se enviará vía outlook a todos los destinatarios nuevamente el listado de documentos externos incluyendo la Resolución que se encuentra vigente	Campo Elías Rocha Lemus	2011-06-30	31/12/2011		Cuando el profesional encargado verifica la expedición de una ley, decreto, acuerdo, ordenanza y jurisprudencia en general que afecte a alguna de las aplicables a un procedimiento, el mismo procedimiento ha establecido: " ... cuando en el transcurso de los cuatro (4) meses se tenga conocimiento de la expedición y vigencia de un nuevo documento externo, elabora constancia de ello y procede a publicarlo". El anexo se denomina **"CONSTANCIA DE EXPEDICIÓN Y VIGENCIA DE NUEVOS DOCUMENTOS EXTERNOS"** y es un documento por el cual se hace constar la verificación efectuada por el profesional encargado sobre la expedición y vigencia de nuevas normas aplicables a los procedimientos adoptados dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y que se remite a los destinatarios de documentos externos, hasta tanto se cumpla el plazo para la nueva actualización del listado de documentos externos o del procedimiento correspondiente.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que mediante radicado 2011166965 del 24 de junio de 2011, la Oficina Asesora Jurídica remitió a la Directora de Informática, incorporar en la Intranet de la entidad-Sistema de Gestión de Calidad-Documentos externos, la Resolución Reglamentaria No. 023 del 5 de octubre de 2010, la cual se encuentra ubicada en la Intranet para su consulta, por lo tanto se cierra	C	01/07/2011	Jairo Ruiz

No. (2)	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,NI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	6	Oficina Asesora Jurídica	02/01/2011	Prevensión del Daño Antijurídico	Bajo	Exigencia de revisar los términos procesales en la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, cuando opera el fenómeno de la caducidad.	El apoderado especial de esta Entidad debera 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 contra, ya sea de y restablecimiento del derecho, reparación directa, contractual, etc. De ser viable la configuración de la caducidad debe alegarse en el estado procesal en que se encuentre, toda vez que ésta es una excepción de orden público que debe ser declarada por los jueces.	Campo Elias Rocha Lemus.	11/01/2011	31/12/2011		En materia de representación judicial y extrajudicial, cada abogado viene examinando cuidadosamente los términos procesales, en el evento que opere el fenómeno de la caducidad. LOS ABOGADOS DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA EXAMINAN LOS TERMINOS PROCESALES EN EL EVENTO QUE OPERE EL FENOMENO JURIDICO DE LA CADUCIDAD. CASO ESPECIFICO DEL PROCESO No. XXXXXXXXX DONDE SE PIDIO LA NULIDAD DEL AUTO ADMISORIO DE LA DEMANDA Y EL JUEZ LO CONCEDIO	P.	**Seguimiento a junio de 2011:** Evidenciada demanda a la Contraloría de Bogotá ante el Juzgado Veinte Siete del Circuito de Bogta -Seccion Segunda del 18 de febrero de 2010, el apoderado de la Contraloría solicita la nulidad del Auto Admisorio de la demanda, por considerar que ha operado el fenómeno de la caducidad, en consecuencia, el Juez a través del Auto del 27 de mayo de 2011, declara la nulidad insanable de falta de competencia para seguir conociendo el proceso y en consecuencia, deja sin valor y efecto el Auto Admisorio del 18 de febrero de 2011 y remite el proceso al Tribunal Administrativo de Cundinamarca para lo de su competencia.	A	31/09/2011	Jairo Ruiz
PROCESO ENLACE CON LOS CLIENTES																	
ISO/NET 359 A 2	1	Dirección de Apoyo al Despacho	28/01/2011	Falta de confiabilidad y oportunidad en los reportes sobre trámite de DPC y en los informes de gestión.	MEDIA - 40	Falta de apropiación del nuevo aplicativo SIGESPRO PQR, por parte de los funcionarios responsables de su trámite	Uso y monitoreo permanente del aplicativo SIGESPRO - PQR. Control y seguimiento respuestas DPC CAC. Apoyo permanente a Sectoriales en el uso del aplicativo.	Director de Apoyo al Despacho	1/01/2011	31/12/2011		Seguimiento a marzo de 2011: Con el apoyo de la Dirección de Informática y de los funcionarios de Centro de Atención al Ciudadano, se ha brindado colaboracion via telefonica y de forma personal en cuanto a la utilización del nuevo aplicativo Sigespro -PQR, hasta que se logre llegar al 100% de la operacionalización del mismo. De igual forma a través de los soportes allegados y de la información que reposa en el Aplicativo se esta realizando seguimiento y posterior requerimientos las sectoriales. Seguimiento a junio de 2011: En cumplimiento de la acción establecida para este riesgo, con el apoyo de la Dirección de Informática y de los funcionarios del Centro de Atención al Ciudadano, ha continuado con la colaboracion via telefonica y de forma personal en cuanto a la utilización del nuevo aplicativo Sigespro -PQR, hasta que se logre llegar al 100% de la operacionalización del mismo. De igual forma a través de los soportes allegados y de la información que reposa en el Aplicativo se esta realizando seguimiento y posteriores requerimientos a las sectoriales.	p.	**Seguimiento a junio de 2011:** Se comprobó que el Centro de Atención al Ciudadano monitorea permanentemente los DPCs a través del aplicativo SIGESPRO y se esta brindando continuamente apoyo a las Dependencias que lo requieren, sinembargo este riesgo se deja abierto para seguimiento trimestral.	A	1/07/2011	Jeidney Valenzuela Quitian

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET 362 AUTO 3	1	Dirección de Apoyo al Despacho	28/01/2011	Respuestas superficiales a los DPC por parte de las dependencias	MEDIA - 40	No hacer seguimiento y análisis a las respuestas de los DPC dadas a los peticionarios por parte de las dependencias.	Modificación al Procedimiento para el trámite, manejo y control de los Derechos de Petición	Director de Apoyo al Despacho	1/01/2011	31/12/2011		Seguimiento a marzo de 2011: El Coodinador del Centro de Atención al Ciudadano está realizando revisión a las respuestas de los derechos de petición de lo cual se realiza el respectivo informe. De otro lado atendiendo la observación de la ADR, se conformó grupo para que analizaran las debilidades del actual procedimiento y realizaran los ajustes y modificaciones al procedimiento. Seguimiento a junio de 2011: Se expidió la RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.011 DE MARZO 31 DE 2011 "Por la cual se adopta la versión 5.0 del procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición y se dictan otras disposiciones"	T	**Seguimiento a junio de 2011:** No obstante de evidenciarse la modificación del procedimiento con RR 011 del 31 de marzo de 201, el riesgo continua para seguimiento y monitoreo	A	1/07/2011	Jesbley Valenzuela Quitian
ISONET 358 AUTO 4	1	OAC	28/01/2011	No comunicar ni divulgar la información institucional y los resultados de la gestión de la Contraloría de Bogotá una vez autorizada	BAJA - 5	Ocurre cuando la información no se envía o no llega en el término establecido (obsoleta) a los clientes internos y externos	Publicar en la Página WEB la información autorizada por el Contralor y/o el Jefe de la OAC, que se vaya a dar a conocer a los medios de comunicación	Jefe y prof. OAC	1/01/2011	31/12/2011		Seguimiento a marzo de 2011: El Jefe de Comunicaciones verifica toda información que se suministra a los medios de comunicación y ordena a los funcionarios de la oficina asesora de comunicaciones su correspondiente publicación en la página WEB. Seguimiento a junio de 2011: Continuando con la implementación de la acción, el Jefe de Comunicaciones verifica toda información que se suministra a los medios de comunicación y ordena a los funcionarios de la Oficina Asesora de Comunicaciones su correspondiente publicación en la página WEB.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se debe seguir monitoreando para evidenciarse el cumplimiento y efectividad de los controles establecidos	A	1/07/2011	Jesbley Valenzuela Quitian
PROCESO MACRO																	
143	3	Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones de Evaluación Sectorial, Planeo de	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 estos hacen parte de la carpeta de la	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	Director de Economía y F.D. Subdirectores de Evaluación Sectorial, Planeo de Desarrollo y Políticas	02-01-2009	31-12-2009	24-03-2011	Sgto. a 20 de junio de 2011: Según lo manifestado por el funcionario Arcenio ya fue aprobada en Comité y se encuentra pendiente que sea adoptada mediante Resolución. Con un avance del 95%	P	**Seguimiento a junio de 2011:** No se conoce acto administrativo mediante el cual se adopten las nuevas tablas de retención documental de esta Dirección.	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Ávila
95	3	Dirección de Economía y F.D. Subdirecciones de Evaluación	28-01-2011	Demandas contra la Entidad por incurrir en plazo o presentación de información no veraz en alguno de sus informes, pronunciamientos o respuestas a quejas y reclamos generados en el F. P. S. Macro.	Baja 10 Zona de Riesgo Tolerable	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 investigaciones, así como la bibliografía tomada para los	Firmar el formato denominado " Acuerdo de responsabilidad o Pacto Ético", mediante el cual cada equipo de	Director de Economía y F.D. Subdirectores de Evaluación Sectorial	01-02-2011	30-06-2011	29-03-2011	**Sgto. a 20 de junio de 2011:** Se evidencia que para los productos: Deuda Pública, Estado de Tesorería e Inversiones Financieras del D.C. a 31 de diciembre de 2010 y 30 de marzo del 2011, al igual que para los informes de Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito Capital al cierre del primer trimestre de 2011, se ha firmado los pactos éticos por haberse culminado en un 100% su	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Fueron firmados pactos éticos con los funcionarios que elaboraron los productos obligatorios del primer semestre de 2011. Siguiendo el procedimiento establecido para la actualización de los riesgos, se solicitó al Contralor Auxiliar el estudio en el Comité de Conciliación e inclusión de este riesgo, según Oficio radicado 2011E2199 de fecha 2011-005, sin que exista un pronunciamiento definitivo.	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Ávila
347	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirección Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	28-01-2011	Que nuestros estudios no generen un valor agregado para el análisis sobre los temas específicos que son objeto de evaluación y seguimiento, con los cuales se pretende contribuir al mejoramiento de la gestión distrital.	Baja 10 Zona de Riesgo Tolerable	Deficiencia en las fuentes de información, lo que puede llevar al uso de datos errados, desactualizados o no pertinentes para los temas propuestos en la vigencia	1. Hacer seguimientos periódicos durante la elaboración de los estudios con el grupo de profesionales, Director y Subdirector a fin de direccionar y llevar a cabo los	Director de Economía y F.D. Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	01-02-2011	30-06-2011	24-03-2011	**Sgt. a 20 de junio de 2011:** 1. La Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales ha hecho seguimiento a los Estudios Estructurales, actividad que se refleja en las actas: 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 de abril 20, mayo 3, mayo 6, mayo 9, junio 13, junio 15, junio 16 y junio 17 de 2011, respectivamente. Con un avance 50%. 2. Mediante memorando 160200-11/65 del 31 de marzo de 2011, se solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera y	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se reunen de manera periódica los funcionarios a fin de hacer seguimiento y adoptar correctivos de ser necesario al momento de ejecutar los informes, existen varias actas en donde se deja constancias de las actuaciones A falta de celebración de convenios interadministrativos, se logró acuerdo con la Cámara de Comercio con el propósito de conocer información de orden social y económica que esta entidad puede ofrecer	M	01/07/2011	Jaime Eduardo Ávila
348	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirección de Análisis Financiero, Fiscal y Estadísticas	28-01-2011	No disponer de las estadísticas fiscales del distrito en forma oportuna por la falta de un aplicativo que genere confiabilidad y la concentración del manejo de la información en un funcionario	Media 40 Zona de Riesgo Importante	1. Carencia de una aplicación que garantice la confiabilidad de la información procesada. 2. Falta de personal y concentración de funciones en una persona para procesar información.	1. Oficiar a la Dirección de Sistemas el desarrollo o adquisición de plataformas que garanticen el proceso.	Director de Economía y F.D. Subdirectora de Análisis Financiero, Fiscal y Estadísticas	01-02-2011	30-06-2011	24-03-2011	**Sgto. a 20 de junio de 2011:** 1. Se evidencia que la subdirección de Análisis Financiero mediante memorando 160300-11/022 del 25 de marzo del 2011, solicitó a la Dirección de Informática la viabilidad de obtener un disco externo con capacidad de una tera como alternativa de acción preventiva para mitigar este riesgo, así como la aplicación de unos cubos que manejan la información estadística		**Seguimiento a junio de 2011:** Consta en oficios y actas las solicitudes relacionadas con las necesidades del manejo de información estadística lo anterior con la asesoría de la Dirección de Informática. La labor se encuentra adelantada en un gran porcentaje	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Ávila

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
349	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirección de evaluación sectorial, planes de desarrollo y políticas públicas	28-01-2011	Los informes de balance social y evaluación del plan de desarrollo y de la gestión de la administración pueden convertirse en ejercicios formales sin mayor trascendencia en términos del control fiscal macro	Alta III Zona de Riesgo Inaceptable	1. Baja articulación con el proceso micro en materia de la evaluación de los informes de balance social y evaluación del plan de desarrollo y de la gestión de la administración, identificando los beneficios de control fiscal. 2. Existe desarticulación entre la dirección y el proceso enlace con los clientes acerca de la percepción que tienen los clientes sobre nuestros productos de macro	1. Documentar las actividades de socialización, consulta, coordinación y acompañamiento que realizan los funcionarios de la subdirección con los pares de las direcciones sectoriales, para la generación de informes, pronunciamientos y/o controles de advertencia. 2. Buscar con la debida anticipación los escenarios que convoquen a las personas y organizaciones interesadas en los productos realizados por esta subdirección.		01-02-2011	30-06-2011	24-03-2011	Sgto. a junio 20 de 2011: 1. A la fecha se tienen establecidos los documentos soporte (Ficha Formato de Atención), sin que se haya evidenciado utilización de los mismos por parte de los funcionarios de la subdirección. Plan de Desarrollo. No se evidencia avance alguno. 2. No se ha elaborado el cronograma específico de socialización de los informes obligatorios. Esta actividad no refleja ningún avance.		**Seguimiento a junio de 2011:** El avance para la realización de las acciones de mitigación propuestas no han tenido mayor desarrollo. No se ha elaborado el cronograma de socialización de los productos.	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila
350	1	Dirección de Economía y F.D. Subdirección Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental.	28-01-2011	Que la información suministrada por parte de los auditores no cumpla con los estándares de calidad exigidos, lo cual conlleva que la evaluación y consolidación de la información, utilizada como insumo para el informe obligatorio sobre el estado de los recursos naturales y medio ambiente, específicamente en el capítulo Gastó Público y Evaluación Ambiental, no refleje verdaderamente el proceso llevado a cabo por cada una de las entidades en relación al tema.	Alta III Zona de Riesgo Inaceptable	Se ha evidenciado que aun teniendo las capacitaciones y socializaciones respecto a la metodología del proceso de evaluación al componente de integralidad "Gestión Ambiental", la información suministrada por parte de los auditores, no es lo suficientemente concreta y precisa, para ser utilizada como insumo del informe obligatorio sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente, bien sea por no entendimiento de la metodología o por que no se le da la verdadera importancia a la evaluación de este componente.	Crear Canales de retroalimentación y solución de inquietudes, con respecto a la metodología de evaluación al componente de integralidad "Gestión Ambiental". Los días propuestos para este proceso son 16 de febrero, 16 de marzo, 20 de abril y 18 de mayo, los cuales contaran con controles documentados, con el fin de obtener información confiable respecto a la evaluación de la Gestión Ambiental, insumo que será presentado en el informe sobre el estado de los recursos naturales y el ambiente.	Director de Economía y F.D. Subdirector Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental	01-02-2011	30-06-2011	20-06-2011	**Sgto. a 20 de junio de 2011:** **Se evidenció que** durante el segundo trimestre del año los integrantes de la Subdirección de Fiscalización Transversal (apoyo proceso macro) continuaron atendiendo las diferentes consultas y asesorías requeridas por parte de los equipos auditores en relación con el desarrollo del componente de integralidad evaluación a la gestión ambiental de acuerdo a los lineamientos dados en el PAE 2011 y en la R.R.001 de 2011. A la fecha se tiene un total de 104 consultas, con una ejecución del 100%.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Las acciones propuestas se han cumplido en especial la manera de resolver las diferentes inquietudes adelantadas por sujetos que requieren información y para la aplicación de la metodología para la elaboración del informe obligatorio a cargo de esa Dirección.	M	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
309	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	29-04-2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos en toda la entidad.	Media	Desconocimiento de las circulares emitidas para el reporte de la información interna. Desconocimiento de los procedimientos. Falta de programación por parte de las dependencias de actividades adicionales	Realizar una jornada de evaluación del conocimiento de los procedimientos y consulta en la intranet de las normas vigente. Montar un tablero de Control con alarmas que recuerden con anticipación las fechas de vencimiento para los reportes de información y entrega de productos.	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	13-05-2011	30-06-2011	30-06-2011	**Sgto. a 20 de junio de 2011:** 1. Se realizó una jornada de evaluación del conocimiento de los procedimientos y consulta en la intranet de las normas vigente, el cual consistió en el diligenciamiento de un Tes. de preguntas diligenciado por todo los funcionarios adscrito a las dependencias que integran la Dirección de Economía y Finanzas, cuyos resultados tabulados demostró que en promedio se tiene conocimiento de los procedimientos y normas aplicables al pos-macro. Actividad ejecutada en un 100%. 2. Se diseñó y montó en el correo institucional un tablero de control con alarmas que recuerdan con anticipación las fechas de vencimiento de entrega de los productos y reportes de información a los clientes internos y externos. actividad ejecutada en un 100%.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Las acciones propuestas fueron cumplidas y el riesgo mitigado, no obstante el riesgo sigue siendo latente, por tal razón debe permanecer abierto.	M	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila
PROCESO MICRO																	
DIRECCIÓN SECTOR HÁBITAT Y SERVICIOS PÚBLICOS																	
	8	Dirección Hábitat y Servicios Públicos	31/12/2010	Evitar un posible incumplimiento en el manejo de los procesos sancionatorios (prevención daño antijurídico)		Evitar la caducidad de la acción fiscal sancionatoria.	realizar seguimiento y control en las mesas de comité en los procesos sancionatorios.	Marianne Enderman Directora de Hábitat y Servicios Públicos	02/01/2011	31/12/2011		**Seguimiento junio de 2011** Los procesos sancionatorios se llevan en un libro radicador para control de los mismos y se realiza seguimiento y control en comité técnico, en la mesa de comité técnico No. 13 del 24 de mayo de 2011.		**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidencio que a los procesos sancionatorios se les realiza seguimiento en los Comités Tecnicos Sectoriales con el propósito de evaluar el estado de los mismos, como: Acta de Comité Técnico Sectorial No. 13 de mayo 24 de 2011, se han resuelto dos procesos administrativos sancionatorios fiscales No. 002 de 2009. Se profiro fallo mediante Resolución Nº 0059 de 17 de enero de 2011, con multa por valor ($10.285.485) pendiente resolver recursos de reposición y apelación y el No. 003 de 2009, con multa por valor ($8.176.920) para iniciar el cobro coactivo. Así mismo se lleva un control en el libro radicador de procesos administrativos sancionatorios. Ejemplo: No. 003-2008 se notifica el implicado de la Resolución No. 672 de junio 22 de 2010 por el cual se archiva el proceso, No. 002 -2008 ETB, donde el implicado paga a tesorería de la Contraloría con recibo de caja No. 185 de junio 9 de 2010 por la suma de $413.669, y se archiva el proceso y No 001 de 2010 con Resolución No. 0803 del 3 de mayo de 2011 se notifica al implicado por archivo del proceso. Continua abierto.	A	29/06/2011	Jairo Ruiz

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	Enero de 2011-Mapa de riesgos.	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control	30	No aplicación objetiva de los procedimientos	Supervisión del nivel directivo en las auditorías. Procedimientos documentados. Existencia de metodologías. Mesas de trabajo con el sujeto de control.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	26/02/2010	31/12/2011		**Seguimiento Junio de 2011** Participación activa del nivel directivo en las Mesas mesas de trabajo en las auditorías del ciclo I PAD 2011, revisión de los Papeles de Trabajo del Equipo Auditor y con la nueva resolución 7 de 2011, se modifico para las auditorías de economía mixta.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidencio que el nivel directivo acompañó permanentemente a los equipos auditores a través de las mesas de trabajo durante el proceso auditor en el I Ciclo del PAD 2011. Como en los siguientes casos: entre otros, en la Mesa de trabajo No. 9 de abril 14 de 2011 en la Empresa Telecomunicaciones -ETB Bogotá, Mesa de trabajo No. 8 de mayo 19 de 2011 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado-EAAB se aprueba el presunto detrimento por valor de $5.814 millonesen. Mesa de trabajo No. 06 de mayo 11 de 2011 de Metrovivienda donde se validan hallazgos. Mesa de trabajo No. 08 de junio 2 de 20011 de Secretaría Distrital de Hábitat y Mesa de trabajo No. 07 de mayo 3 de 2011 donde se validan hallazgosdel Ciclo I del PAD 2011. **Continúa abierta para seguimiento**	A	29/06/2011	Jairo Ruiz
1		Todas las Direcciones Sectoriales	Enero de 2011-Mapa de riesgos.	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	31/12/2011		**Seguimiento Junio de 2011** Las auditorías planeadas en el PAD 2011 ciclo I, fueron realizadas las siete auditorías	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada ejecución de las auditorías programadas en el Plan de Auditoría Distrital-PAD del I Ciclo de 2011, conforme a lo planeado así: Caja de la Vivienda Popular-CVP, regular con fecha de inicio 03/01/11, fecha de terminación 31/05/2011. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-EAAB regular regular con fecha de inicio 03/01/11, y fecha de terminación 30/04/2011. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-EAAB especial con fecha de inicio 03/01/11, y fecha de terminación 31/05/2011. Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá-ETB, modalidad especial con fecha de inicio 03/01/11, y fecha de terminación 31/05/2011. METROVIVIENADA, modalidad regular con fecha de inicio 03/01/11,y fecha de terminación 31/05/2011. Secretaría Distrital de Hábitat-SDH, modalidad regular con fecha de inicio 03/01/11,y fecha de terminación 31/05/2011. Unidad Administrativa Especial Servicios Públicos-UAESP, con fecha de inicio 03/01/11,y fecha de terminación 31/05/2011. Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Jairo Ruiz

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	13/04/2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.	26	Falta de empoderamiento No oportunidad en el reporte de la información Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación sera quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la intranet. 3.Cada Dirección Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dara como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	1, 2 y 4. Dirección de Planeación 3. Direcciones Sectoriales	01/07/2011	31/12/2011		**Seguimiento Junio de 2011** Este riesgo se analiso con el grupo de analisis del proceso micro, en las oficinas de planeación y las acciones se ejecutarán a partir del mes de julio.		**Seguimiento a junio de 2011:** Este riesgo se programó para ser mitigado a partir de julio 1 de 2011, por lo tanto se hará seguimiento desde esa fecha	A	29/06/2011	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 2011		**Seguimiento a junio de 2011:** Se establece su avance a partir del cumplimiento de las acciones así: Participación del nivel directivo en todas las mesas de trabajo de las auditorías adelantadas en el I ciclo del PAD 2011, como consta en las actas de mesas de trabajo. Los Procedimientos sufrieron su etapa de ajuste. Según Resolución R. No. 007 de 2011. Existencia de metodologías, se aplica la de selección de la muestra. Para el I ciclo del PAD 2011, se aseguró la realización de la Mesa de Trabajo con los sujetos de control, donde se presenta los equipos y el alcance de la auditoría.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Consta en las Actas generadas por los equipos de auditoría correspondiente al PAD de 2011, primer ciclo, que el cuerpo Directivo realizó acompañamiento Mediante resolución 07 de 2011 se aprueba nuevos procedimientos que aplican al proceso micro, los cuáles deben ser aplicados por los equipos auditores Se dio aplicación a la metodología existente para seleccionar técnica la muestra de contratación. Continúa abierto para seguimiento.	A	05/07/2011	Jaime Eduardo Ayala
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 2011		**Seguimiento a junio de 2011:** Se está en etapa de terminación del I ciclo del PAD 2011, se realiza seguimiento a las actividades de cierre para su cumplimiento, dando instrucciones escritas y vía outlook. Procesos 254404, 255001y 257536, así como, circulares No 1 de 6-04-2011 y No.2 de 27-04-2011 remitidos por outlook a los funcionarios de la Dirección.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** De conformidad con el PAD correspondiente a la vigencia 2011, en la Dirección fueron programadas y ejecutadas las auditorías del primer ciclo de la actual vigencia, existen informes publicados en la página WEb de la Contraloría. Continúa abierto para seguimiento.	A	05/07/2011	Jaime Eduardo Ayala

No. (1)	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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
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	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	18/09/2010	19/09/2011		**Seguimiento Marzo de 2011**: Los procesos sancionatorios adelantados por esta dirección se vienen realizando con base en lo estipulado en la norma. **Seguimiento a Junio de 2011**: Los procedimientos sancionatorios se adelantan de acuerdo a las normas establecidas al interior de la Contraloría de Bogotá.	P 50%	**Seguimiento a junio de 2011**: Se verificó el proceso No. 001 aperturado en la vigencia 2011 la aplicación de la Ley 42/93 y de la normado en el (CCA); sin embargo continua abierto para seguimiento.	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila
1		Todas las Direcciones Sectoriales	Abril 13 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.	25	Falta de empoderamiento. No oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la intranet. 3.Cada Dirección Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las	Director	01/07/2011	31/12/2011	20/06/2011	**Ambiente - Seguimiento 20/06/11**: La Dirección Sector Ambiente ha venido cumpliendo en forma oportuna con sus reportes de información. **Control Social - Seguimiento 20/06/11**: Seguimiento junio de 2011: Se remite este seguimiento al Plan de mejoramiento, en cumplimiento de la acción definida en la reunión de equipo de análisis realizada el día 17 de junio de 2011. **Educación - Seguimiento a junio de 2011**: El avance por cada acción, es: 1. La Dirección Técnica de Planeación - DTP convocó a reunión de equipo de análisis el 17-06-2011, participando por la Dirección Sectorial de Educación el funcionario de enlace delegado. 2 y 3. Se envió la matriz de Anexos 1 y 2 de la Dirección Sectorial de Educación, por outlook a la DTP para su consolidación, con calidad y dentro de los términos establecidos (20-06-2011). 4. Acción a adelantar por la DTP. **Gobierno - Seguimiento a junio de 2011**: En el segundo trimestre se realizó el reporte de los Anexos 1 y 2 dentro de los términos establecidos. **Hábitat - Seguimiento a Junio de 2011**: Este riesgo se enc **Hacienda - Seguimiento a Junio de 2011**: se dará cumplim **Movilidad - Seguimiento a Junio de 2011**: El reporte de en	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Se evidenció la remisión del anexo 1 y 2 en los plazos establecidos, sin embargo continua abierto para seguimiento.	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila
	DIRECCION SECTOR MOVILIDAD																

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,N)	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		**Marzo de 2011: Movilidad** Conformación de los equipos de auditoría dependiendo la complejidad del sujeto de control. Cumplimiento de lo establecido en el PAD	P	**Seguimiento a junio de 2011:** El riesgo permanece abierto para continuar siendo monitoreado en las auditorías que se realicen en la vigencia 2011 con el objetivo de evidenciar que efectivamente el riesgo se encuentra minimizado. **Continúa abierto para verificar cumplimiento en la vigencia 2011.**	A	01/07/2011	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 a marzo de 2011**: Mediante las mesas de trabajo y comités técnicos el nivel directivo a efectuado la supervisión de las auditorías programadas a para el I Ciclo del PAD para la vigencia 2011.	T 100 %	**Seguimiento a junio de 2011:** El riesgo permanece abierto para continuar siendo monitoreado en las auditorías que se realicen en la vigencia 2011 con el objetivo de evidenciar que se aplique en debida forma la selección de la muestra para todos los componentes de integralidad y efectivamente el riesgo se minimice. Continua abierto para verificar cumplimiento en la vigencia 2011.	A	01/07/2011	Jasbley Valenzuela Quitián
	6	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.	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	18/09/2010	18/09/2011		**Seguimiento Marzo de 2011**: Los procesos sancionatorios adelantados por esta dirección se vienen realizando con base en lo estipulado en la norma. **Seguimiento a Junio de 2011**: Los procedimientos sancionatorios se adelantan de acuerdo a las normas establecidas al interior de la Contraloría de Bogotá	P 50%	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó el proceso No. 001 aperturado en la vigencia 2011 la aplicación de la Ley 42/93 y de lo normado en el (CCA), sin embargo continua abierto para seguimiento	A	01/07/2011	Jasbley Valenzuela Quitián

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,NI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1		Todas las Direcciones Sectoriales	Abril 13 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.	20	Falta de empoderamiento. No oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la Intranet. 3.Cada Dirección Sectorial reportará a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	Director	01/07/2011	31/12/2011	20/06/2011	**Ambiente - Seguimiento 20/06/11:** La Dirección Sector Ambiente ha venido cumpliendo en forma oportuna con sus reportes de información. **Control Social - Seguimiento 20/06/11:** Seguimiento junio de 2011. Se remite este seguimiento al Plan de mejoramiento, en cumplimiento de la acción definida en la reunión de equipo de análisis realizada el día 17 de junio de 2011. **Educación - Seguimiento a junio de 2011:** El avance por cada acción, es: 1. La Dirección Técnica de Planeación - DTP convocó a reunión de equipo de análisis el 17-06-2011, participando por la Dirección Sectorial de Educación el funcionario de enlace delegado. 2 y 3. Se envió la matriz de Anexos 1 y 2 de la Dirección Sectorial de Educación, por outlook a la DTP para su consolidación, con calidad y dentro de los términos establecidos (20-06-2011). 4. Acción a adelantar por la DTP. **Gobierno - Seguimiento a junio de 2011:** En el segundo trimestre se realizó el reporte de los Anexos 1 y 2 dentro de los términos establecidos. **Hábitat - Seguimiento a Junio de 2011:** Este riesgo se enc **Hacienda - Seguimiento a Junio de 2011:** se dará cumplim **Movilidad - Seguimiento a Junio de 2011:** El reporte de en	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció la remisión del anexo 1 y 2 en los plazos establecidos, sin embargo continúa abierto para seguimiento.	A	01/07/2011	Jadley Valenzuela Quitián
DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO																	
	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	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2011		**30/06/2011.** En el segundo trimestre del 2011 se ejerció la supervisión en las mesas de trabajo de la actividades y papeles de trabajo de cada uno de los grupos auditores del I ciclo del Pad 2011.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Para la elaboración de los Informes de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, producto de las auditorías desarrolladas en el primer ciclo de 2011, en las cuales se procede a fenecer la cuenta de los sujetos auditados, fueron aplicados los procedimientos y metodología del proceso micro. No se evidenció productos no conformes. Continua abierto para seguimiento.	A	30/06/2011	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 2011		**30/06/2011.** En el primer Ciclo del Pad 2001, se auditó el 50% de los sujetos de control de esta Dirección en la modalidad regular.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** La programación del PAD correspondiente a la actual vigencia se ha venido cumpliendo teniendo en cuenta lo programado. A la Fecha, la Sectorial se encuentra al día frente a las vigencias y sujetos a auditar, excepluando el sujeto Personería de Bogotá, para este evento se programó una auditoría que evaluará las vigencias de 2009 2010 en la segunda fase del PAD.	A	30/06/2011	Jaime Eduardo Ávila

No. (1)	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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	II	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	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010	Directores y Subdirectores de Fiscalización	18/09/2010	19/09/2011		**Seguimiento Marzo de 2011:** Los procesos sancionatorios adelantados por esta dirección se vienen realizando con base en lo estipulado en la norma. **Seguimiento a Junio de 2011:** Los procedimientos sancionatorios se adelantan de acuerdo a las normas establecidas al interior de la Contraloría de Bogotá	P 50%	**Seguimiento a Junio de 2011:** Se verificó el proceso No.001 aperturado en la vigencia 2011 la aplicación de la Ley 42/93 y de lo normado en el (CCA) sin embargo continua abierto para seguimiento	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila
	I	Todas las Direcciones Sectoriales	Abril 13 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos	20	Falta de empoderamiento. No oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la Intranet. 3 Cada Direccion Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informa ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	Director	01/07/2011	31/12/2011	20/06/2011	**Ambiente - Seguimiento 20/06/11:** La Dirección Sector Ambiente ha venido cumpliendo en forma oportuna con sus reportes de información. **Control Social - Seguimiento 20/06/11:** Seguimiento junio de 2011: Se remite este seguimiento al Plan de mejoramiento, en cumplimiento de la accion definida en la reunión de equipo de análisis realizada el dia 17 de junio de 2011. **Educación - Seguimiento a junio de 2011:** El avance por cada acción, es: 1. La Dirección Tecnica de Planeación - DTP convocó a reunión de equipo de análisis el 17-06-2011, participando por la Dirección Sectorial de Educación el funcionario de enlace delegado. 2 y 3. Se envió la matriz de Anexos 1 y 2 de la Dirección Sectorial de Educación por outlook a la DTP para su consolidación, con calidad y dentro de los términos establecidos (20-06-2011). 4. Acción a adelantar por la DTP. **Gobierno - Seguimiento a junio de 2011:** En el segundo trimestre se realizó el reporte de los Anexos 1 y 2 dentro de los términos establecidos. **Hábitat - Seguimiento a Junio de 2011:** Este riesgo se anal **Hacienda - Seguimiento a Junio de 2011:** se dará cumplim **Movilidad - Seguimiento a Junio de 2011:** El reporte de en	T	**Seguimiento a Junio de 2011:** Se evidenció la remisión de los anexos 1 y 2 en los plazos establecidos sin embargo continúa abierto para seguimiento	A	01/07/2011	Jaime Eduardo Avila
DIRECCIÓN SECTOR SALUD E INTEGRACIÓN SOCIAL (No presenta acciones preventivas)																	

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORÍA (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		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	T	**Seguimiento a junio de 2011:** En el I Ciclo del PAD 2011, se evidenció la presentación del equipo auditor al Sujeto, se aplicó la metodología de selección de la muestra incluida en el Memorando de Planeación, así mismo, se evidenció la participación del nivel directivo en las mesas de trabajo. Continúa abierto hasta la culminación de los ciclos de auditorías programados en el PAD 2011.	A	31/07/2011	Esperanza Luz Caballero Caballero
	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. **20-03-2011** Programación auditorías PAD 2011 en tres ciclos	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció para la Dirección de Salud e Integración Social en el PAD 2011 programó tres (3) ciclos de auditorías así: I Ciclo 10 Auditorías 9 Regulares y 1 Especial; II Ciclo 12 Auditorías 11 Regulares y 1 Especial y en el III Ciclo 7 Auditorías Especiales. Continúa abierto hasta la culminación de las auditorías programadas en el II Ciclo PAD 2011.	A	31/07/2011	Esperanza Luz Caballero Caballero
	8	Direcciones Sectoriales	16/09/2010	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	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	16/09/2010	16/09/2011	14/01/2011	Se socializó a los funcionarios de la Dirección la Resolución 360 de 2009 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	P	**Seguimiento a junio de 2011:** En la vigencia 2010 se aperturaron 5 Procesos Sancionatorios, se pudo establecer que se está cumpliendo con las normas constitucionales vigentes, y respetando el derecho a la defensa y el debido proceso. No obstante se presentó incumplimiento a los términos establecidos en la RR No.009 de abril 9 de 2010 " Por la cual se actualiza el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal en la Contraloría de Bogotá y se fijan sus competencias". Continúa abierto para seguimiento durante la vigencia 2011.	A	31/03/2011	Esperanza Luz Caballero Caballero

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,N)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Abril 12 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.	20	Falta de empoderamiento. No oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la Intranet. 3.Cada Dirección Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	Director	01/07/2011	31/12/2011				**Seguimiento a junio de 2011:** Se verifico que el desarrollo de las auditorias adelantadas en desarrollo del I Ciclo del PAD 2011, se han ejecutado de conformidad con los cronogramas establecidos en los cronogramas definitos en el Memorando de Encargo de Auditoria y de conformidad con los terminos establecidos en el Horizonte de Planeación del PAD 2011. Continua abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Esperanza Luz Caballero Caballero
DIRECCIÓN SECTOR HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO																	
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	26-02-2010	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	26-02-2010	31-12-2010	23-06-2010	**30-12-2010**. El nivel Directivo participó 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. **30-03-2011**. Se reitera la solicitud de cerrar la observación, toda vez que la Dirección Hacienda ha tomado las medidas correspondientes para evaluar adecuadamente los sujetos de control, mediante la supervisión del nivel directivo en todas las mesas de trabajo, la aplicación de los procedimientos y metodologías de auditoría establecidos. **20-06-2011**. La observación se encuentra cumplida y el riesgo está mitigado. El nivel directivo asistió a todas las mesas de trabajo y efectuó supervisión al cumplimiento de los procedimientos y metodologías, así como a los papeles de trabajo elaborados por los auditores.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Como el riesgo se encuentra en el mapa de riesgos institucional vigencia 2011 se deben actualizar las acciones y las fechas de ejecución de las mismas. Continua abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Luis Trujillo

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,N)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	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	26-02-2010	31-12-2010	23-06-2010	**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. **30-03-2011**. Se solicita a la OCI tramitar el cierre de esta observación, en atención a que el riesgo se encuentra "Mitigado", toda vez que el nivel Directivo efectúa supervisión permanente en las mesas de trabajo realizadas con los equipos auditores y con los sujetos de control y aplica los procedimientos y metodologías establecidos. **20-06-2011**. El riesgo se encuentra mitigado, la evaluación de la gestión y resultados de las entidades auditadas, se realiza con oportunidad, en cumplimiento de la programación establecida en el PAD.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Como el riesgo se encuentra en el mapa de riesgos institucional vigencia 2011 se deben actualizar las acciones y las fechas de ejecución de las mismas. Continua abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Luis Toquica
	8	Direcciones Sectoriales	16/09/2010	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.	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	16/09/2010	16/09/2011	14/10/2010	20-06-2011. El nivel de riesgo antijurídico es mínimo, no se ha presentado ninguna demanda por inobservancia de la normatividad legal vigente. En el tema del daño antijurídico se capacitaron el día 17 de junio de 2011 los abogados adscritos a la Dirección Hacienda, quienes a su vez transmitirán los conocimientos adquiridos en el seminario a los demás funcionarios de la Dirección, mediante Comité Técnico Sectorial Ampliado.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: Se verificó la aplicación de la Ley 42/93 y de lo normado en el Código Contencioso Administrativo (CCA), no obstante, continua abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Luis Toquica

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORÍA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Abril 13 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos	20	Falta de empoderamiento No oportunidad en el reporte de la información Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la Intranet. 3.Cada Dirección Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	Director	01/07/2011	31/12/2011				**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó que el desarrollo de las auditorías adelantadas en desarrollo del I Ciclo del PAD 2011, se han ejecutado de conformidad con los cronogramas establecidos en los cronogramas definidos en el Memorando de Encargo de Auditoría y de conformidad con los términos establecidos en el Horizonte de Planeación del PAD 2011. Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Luis Toquica
DIRECCIÓN SECTOR CONTROL URBANO																	
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Febrero 26 de 2010	Evaluar inadecuadamente la gestión de los sujetos de Control.	29	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 Focalización	Febrero 26 de 2010	Diciembre 31 de 2010	1) 4-03-10 15-03-10 18-03-10 19-03-10 23-03-10 24-03-10 2) 26-03-10 3) 30-06-2011	**Seguimiento a junio 2011:** En el I ciclo del PAD 2011 se realizó la presentación de los grupos auditores en los sujetos de control, los cuales efectuaron la presentación 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 auditaran en el I Ciclo del PAD 2011. Así mismo, **se aseguró** la participación de los directivos en el 100% de mesas de trabajo de la fase de ejecución, donde se participó de manera activa en todas las mesas de trabajo programadas para ese periodo y se supervisan los papeles de trabajo, programas de auditoría		**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificaron los memorandos de encargo y de planeación de las auditorías regulares ante la Secretaría Distrital de Planeación, IDRP - Planes Parciales, Empresa de Renovación Urbana - ERU, Curaduría Urbana No. 4, adelantadas en desarrollo del I Ciclo de Auditoría del PAD 2011, en los cuales se evidencia la inclusión de las lineamientos de la alta dirección para focalizar los objetivos y programas de auditoría, su estructura esta de acuerdo con lo establecido en los procedimientos del Proceso Micro y en actas de Comité Técnico Sectorial Nro.39 de 2010 y 002 del 04/01/2011, se evidencia la aprobación de los mismos por parte del nivel directivo de la Dirección. Así mismo, se aseguró la participación de los directivos en el 100% de mesas de trabajo de la fase de ejecución y se supervisan los papeles de trabajo de cada auditoría, garantizando así una adecuada evaluación de la gestión de las entidades vigiladas. Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2010	Luis Hernando Valencia Gómez

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,F,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	26/02/2010	31/12/2010	4-03-10 15-03-10 18-03-10 19-03-10 23-03-10 24-03-10 20-06-11	**Seguimiento junio de 2011** : La dirección aplica la programación establecida en el PAD 2011, como se observa la duración de la auditoría de los memorandos de encargo de auditoría y por lo tanto se ajustan los cronogramas de los memorandos de planeación y programas de auditoría, a las fechas establecidas, como se puede evidenciar en las auditorías en desarrollo del I ciclo del PAD 2011, es decir, las fechas se cumplen, además, existe seguimiento permanente del nivel directivo con la participación en mesas de Trabajo. Además, se aplicó la metodología para la evaluación de la gestión (Auditoría Regular y especial	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Los cronogramas de trabajo de los memorandos de encargo y de planeación de las auditorías regulares ante la Secretaría de Planeación y Empresa de Renovación Urbana. I Ciclo de Auditoría del PAD 2011, se ajustan a los términos establecidos en el Horizonte de Planeación del PAD 2011. Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2010	Luis Hernando Valencia Gómez
	2	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.	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No 009 de 2010	Directores y Subdirectores de Fiscalización	18/09/2010	19/09/2011		**Seguimiento marzo de 2011** : La capacitación se acompaña de la exposición jurídica pertinente, la cual se relaciona con la normatividad soporte del proceso sancionatorio fiscal y que se tratiuce en la Ley 42 de 1993, los artículos pertinentes del Decreto 01 de 1984 -Código Contencioso Administrativo, y el procedimiento establecido en la R.R. 007 de 2011 del Proceso PS Moro	P	**Seguimiento a junio de 2011:** En Acta del Comité Técnico Sectorial - CTS No. 03 de 21/02/2011, numeral 3, se evidenció el seguimiento a los procesos sancionatorios que adelanta la Dirección. Así mismo, se realizó Jornada de Socialización con la asistencia de todos los funcionarios de la Dirección, con el fin de dar a conocer el Procedimiento que riga los Procesos Sancionatorios Administrativos Fiscales, exposición efectuada el 20 de diciembre de 2010, por parte del Asesor Jurídico de la Dirección. Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Luis Hernando Valencia Gómez
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Abril 13 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.	20	Falta de empoderamiento. No oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la intranet. 3 Cada Dirección Sectorial reportará a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las	Director	01/07/2011	31/12/2011		**Seguimiento a junio 2011:** Se ha verificado de manera específica y puntual la veracidad de la información remitida a los diferentes entes de control		**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó que el desarrollo de las auditorías adelantadas en desarrollo del I Ciclo del PAD 2011, se han ejecutado de conformidad con los cronogramas establecidos en los cronogramas definidos en el Memorando de Encargo de Auditoría y de conformidad con los términos establecidos en el Horizonte de Planeación del PAD 2011. Continúa abierto para seguimiento.	A	29/06/2011	Luis Hernando Valencia Gómez

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 SECTOR AMBIENTE																	
	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		**Seguimiento 20/06/11:** mediante memorando 120000-17023 de 06/05/11 fueron notificados los líderes de grupos auditores respecto a programación mesas de trabajo ciclo II PAD 2011 y mediante memorando 120000-17110 de 06/05/11,se enviaron las fechas a tener en cuenta dentro del proceso auditor para las mismas auditorías. **Subdirección de Fiscalización Ambiente**: por modificaciones del PAD 2011 - Ciclo I, se enviaron nuevos memorandos para la Auditoría Regular a SDA: 120100-11081 de 25/03/11 y 120108-20050 de 25/05/11 y para la Auditoría Especial a JB 120100-11184 de 28/03/11, memorando 120100-13867 de 12/04/11 y memorando 120100-13873 de 12/04/11. A la fecha se han realizado con la participación de los Directivos 11 y 13 mesas de trabajo en las Auditorías Regular a SDA y Especial a JB; y la **Subdirección de Fiscalización Transversal Gestión Pública Ambiental** durante el ciclo II del PAD 2011, ha realizado 9 mesas de trabajo (Auditoría Especial SDA)	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Mediante Actas de Comité Técnico Sectorial Nos: 3 de 11/01/2011 y 4 de18/01/2011, fueron aprobados los memorandos de Planación de las auditorías ante la Secretaría de Ambiente y Jardín Botánico, programadas en desarrollo del I Ciclo de Auditoría del PAD 2011, donde se materializan los lineamientos de la Alta Dirección, los requerimientos del Proceso Macro, los cuales están encaminados a focalizar los objetivos a ejecutar en cada programa de auditoría, de conformidad con lo establecido en los procedimientos del Proceso Micro. Continúa abierto para seguimiento.	A	30/06/2010	Luis Hernando Valencia Gómez
	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 20/06/11:** se dio cumplimiento al PAD Ciclo I, en cuanto a la terminación de dos auditorías especiales una a la Secretaría Distrital de Ambiente y otra al Jardín Botánico "José Celestino Mutis". La auditoría regular a SDA tiene fecha de terminación el 15/07/11.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Los cronogramas de trabajo de los memorandos de encargo y de planeación de las auditorías regulares ante la Secretaría de Ambiente y Jardín Botánico, I Ciclo de Auditoría del PAD 2011, se ajustan a los términos establecidos en el Horizonte de Planeación del PAD 2011, lo que garantiza el cumplimiento de los plazos fijados en el mencionado Plan. Continúa abierto para seguimiento.	A	30/06/2010	Luis Hernando Valencia Gómez
	6	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.	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010	Directores y Subdirectores de Fiscalización	18/09/2010	19/09/2011		**Seguimiento 20/06/11:** los procesos sancionatorios fiscales se han ejecutado de acuerdo a lo normado, llevando su registro en el libro radicador y mensualmente realizándose el seguimiento en Comité Técnico Sectorial y anexando el soporte respectivo.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Revisadas las siguientes Actas de Comité Técnico Sectorial, se evidenció que la Dirección de Ambiente realiza seguimiento y control al trámite de los procesos sancionatorios, verificando la aplicación de la normatividad interna y externa que los rige. Acta No. 5 del 28/02/2011, anexo 1. Acta. No. 6 del 31/03/2011, anexo 1. Acta No. 12 del 05/04/2011, anexo 1. Acta No. 18 del 27/05/2011, anexo 1. Continúa abierto para seguimiento.	A	30/06/2010	Luis Hernando Valencia Gómez

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	Abril 13 de 2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.		Falta de empoderamiento no oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1 La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la intranet. 3 Cada Dirección Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mida la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	Director	01/07/2011	31/12/2011	20/06/2011	**Seguimiento 20/06/11**: La Dirección Sector Ambiente ha venido cumpliendo en forma oportuna con sus reportes de información.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** La Dirección de Ambiente reporta la información de acuerdo con los términos establecidos en la circulares internas y a las directrices emanadas del despacho del Contralor Auxiliar, responsable del Proceso Micro. Continua abierto para seguimiento	A	30/06/2011	Luis Hernando Velandia Gomez
DIRECCIÓN PARA EL CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL																	
ISONET 2M ANCRA 323	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Enero 31 de 2011	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	Enero 31 de 2011	Diciembre 31 de 2011		Seguimiento a marzo de 2011: 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 junio de 2011: 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.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificadas actas de mesa de trabajo con participación y supervisión del nivel directivo (Directora y/o Subdirector de Fiscalización) Nos. 4 de 24/02/2011, No. 5 de 07/03/11, No. 6 de 22/03/11, No. 7 de 04/04/11 y No. 8 de 13/04/11ciclo I de 2011, FDL Candelaria. No. 3 de 10/02/2011No. 4 de 24/02/2011, No. 5 de 07/03/2011, No. 6 de 22/03/2011, No. 7 de 04/04/2011, No. 8 de 13/04/2011, FDL Usaquen. No. 3 de 10/02/2011, No. 4 de 24/02/2011, No. 5 de 09/03/2011, No. 6 de 22/03/2011, No. 7 de 04/04/2011, No. 8 de 14/04/2011, No. 11 de 12/05/2011, Fontibon. Nos. 4 de 24/02/2011, No. 5 de 07/03/2011, No. 6 de 22/03/2011, No. 7 de 04/04/2011, No. 8 de 13/04/11, No. 12 de 30/05/11, FDL Kennedy, No. 3 de 10/02/2011, No. 4 de 24/02/2011, No. 5 de 09/03/2011, No. 6 de 22/03/11, No. 7 de 04/04/2011, No. 9 de 13/04/2011, No. 12 de 12/05/2011, FDL Engativa. Verificada metodología utilizada para el fenecimiento o rinde la cuenta y manual de procedimientos basicos para el desarrollo de las auditorías. Verificada Resolución Reglamentaria N° 029 de 03/11/09 y R.R. No. 007 d En actas de MT Nos. 11 de 11/05/11 y No. 12 de 12/05/2011, FDL Candel	A	30/06/2011	Jorge A. Tabares V.

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
ISONET 28 AHORA 324	1	Todas las Direcciones Sectoriales	Enero 31 de 2011	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	Enero 31 de 2011	Diciembre 31 de 2011		Seguimiento a marzo de 2011: 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 junio de 2011: 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.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificado PAD 2011, versión 3.0, Ciclo I, que incluye la realización de 20 auditorías Regulares a los FDL, realizadas entre el 03/01/2011 y el 31/05/2011 y Ciclo II, 20 auditorías especiales a los FDL, a desarrollarse entre el 13/06/2011 y el 15/10/2011, evaluación de la contratación. No se han programado auditorías para el ciclo III. Deben modificarse las fechas de inicio y terminación de la acción. Continúa abierta para seguimiento.	A	30/06/2011	Jorge A. Tabares V.
	1	Todas las Direcciones Sectoriales	13/04/2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos.	20	Falta de empoderamiento. No oportunidad en el reporte de la información. Falta de calidad y veracidad en la información.	1. La Dirección de Planeación será quien convoque y lidere los equipos de análisis, en donde participe un funcionario enlace de cada Dirección Sectorial, Despacho del Contralor Auxiliar y Oficina de Control Interno. 2. Enviar la matriz de Anexos 1 y 2 individualizada a cada Dirección Sectorial y publicar el consolidado de la misma en la Intranet. 3.Cada Dirección Sectorial reportara a la Dirección de Planeación con calidad y oportunamente la información, de no ser así se dará como no presentada. 4. Realizar un informe ejecutivo que mide la gestión de la calidad de la información de las Direcciones	1, 2 y 4 Dirección de Planeación 3 Direcciones Sectoriales	01/07/2011	31/12/2011		Seguimiento junio de 2011: Se remite este seguimiento al Plan de mejoramiento en cumplimiento de la acción definida en la reunión de equipo de análisis realizada el día 17 de junio de 2011.		**Seguimiento a junio de 2011:** Durante el seguimiento a septiembre de 2011 se verificará el cumplimiento de las acciones planteadas, puesto que están programadas entre el 01 de julio y el 31 de diciembre de 2011.	A	30/06/2011	Jorge A. Tabares V.
	6	Direcciones Sectoriales	19/09/2010	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.	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 Contencioso Administrativo y la Resolución Reglamentaria No. 009 de 2010.	Directores y Subdirectores de Fiscalización	19/09/2010	19/09/2011		Seguimiento marzo de 2011: Los procesos sancionatorios adelantados por esta dirección se vienen realizando con base en lo normado (CCA). Seguimiento junio de 2011: Los procesos sancionatorios adelantados por esta dirección se vienen realizando con base en lo normado (CCA).	T	**Seguimiento a junio de 2011:** No se iniciaron Procesos Administrativos Sancionatorios durante el primer semestre de 2011. Continúa abierta para seguimiento.	A	30/06/2011	Jorge A. Tabares V.

DESPACHO CONTRALOR AUXILIAR Y DIRECCIÓN DE PLANTACIÓN

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, F,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
PROCESO DE GESTIÓN HUMANA																	
1°	5	Dirección de Talento Humano	01/10/2011	Retiro a un funcionario de la entidad sin que se revisen las circunstancias laborales en que se encuentra al momento de su desvinculación		Por desconocimiento de la entidad sobre las circunstancias laborales en que se encuentra al funcionario al momento del retiro -Deficiencias en los controles existentes al momento del retiro de un funcionario de la entidad, en lo relacionado con aspectos como: inscrito en carrera administrativa, amparado por fuero sindical o estado de embarazo, u otros	-Revisar oportunamente las circunstancias laborales en que se encuentra el funcionario a ser retirado -Revisar el procedimiento de retiro para verificar la existencia de puntos de control al momento de retirar un funcionario del servicio	Director de Talento Humano Asesora de la Dirección TH Cargo 105-01	01/02/2011	31/12/2011		Seguimiento a marzo 2011. Los retiros que se han producido obedecen a renuncias y a terminación de nombramientos provisionales, casos en los cuales se ha verificado las circunstancias laborales de los funcionarios, así como la aplicabilidad de las normas pertinentes, tanto en hojas de vida como en hojas de ruta. Seguimiento a junio/2011 . Durante el segundo trimestre (a junio 21) se han producido 80 retiros, se verificaba en hojas de vida y actualmente al retiro de provisionales en vacancia definitiva se realiza con resolución motivada, la modificación del procedimiento de retiro se encuentra pendiente	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verifico revisión de las hojas de vida y elaboración de un memorando informando la terminación del contrato. No se ha revisado el procedimiento de retiro para verificar puntos de control. El riesgo se está mitigando pero continua abierto para seguimiento, ya que tiene fecha de terminación 31 de diciembre de 2011.	A	28/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
2°	5	Subdirección de Gestión de Talento Humano	01/10/2011	Errores en la liquidación de Sentencias Judiciales		Deficiencias en la aplicación de la normatividad laboral al momento de la liquidación de las Sentencias Judiciales.	Verificar que la liquidación se realice de conformidad con las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia	Subdirectora de Gestión de Talento Humano Profesional de la Subdirección GTH, cargo 222-07	01/02/2011	31/12/2011		Seguimiento a junio de 2011. A la fecha no se ha tenido que realizar liquidaciones de sentencias judiciales.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Durante lo corrido del año no se ha presentado la necesidad de realizar liquidaciones de sentencias judiciales. El riesgo se está mitigando pero continua abierto para seguimiento, ya que tiene fecha de terminación 31 de diciembre de 2011.	A	28/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero
3°	5	Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/10/2011	Que los Procesos disciplinarios se desarrollen sin respetar el debido proceso o de conformidad con el marco normativo de la Ley 734 2002		Falta de acciones que permitan prevenir conductas que desencadenen posibles demandas, sentencias desfavorables, conciliaciones o cualquier otro medio de solución de conflictos	Realizar revisiones periódicas a los procesos. Cada dos meses	Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/02/2011	31/12/2011		Seguimiento a marzo 2011. Se han realizado revisiones a los procesos según consta en acta No.02 de marzo 10 de 2011. Seguimiento a junio/2011. Se han realizado revisiones con las abogadas de la dependencia, para cumplir la acción preventiva propuesta, según consta en Acta No. 3 de mayo de 2011.	P	**Seguimiento a junio 30 de 2011:** Se verificó en el acta No. 3 de mayo 10 de 2011 que la Oficina de Asuntos Disciplinarios realiza una revisión bimensual a los procesos en trámite y presenta en un cuadro el estado actual del proceso, la fecha de prescripción, el abogado asignado, el No del expediente, fecha de asignación y fecha de apertura. A la fecha del acta se encuentran 37 procesos activos, discriminados por años así: 2008 un (1) proceso, 2009 dos (2) procesos, 2010 veinte (20) procesos y 2011 catorce (14) procesos. El riesgo se está mitigando pero continua abierto para seguimiento, ya que tiene fecha de terminación 31 de diciembre de 2011.	A	28/06/2011	Luis Néstor Toquica Cordero

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
4	1	Dirección de Talento Humano Subdirección de Gestión de Talento Humano Subdirección de Bienestar Social Dirección de Capacitación y Cooperación técnica Oficina de Asuntos Disciplinarios	25/04/2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos en toda la entidad		"Desconocimiento de las circulares emitidas para el reporte de la información interna". "Desconocimiento de los procedimientos" "Falta de programación por parte de las dependencias de actividades adicionales"	Establecer una planilla control para firma del funcionario en constancia de haber sido informado de las circulares y procedimientos. Una vez emitida la resolución de adopción y/o modificación de algún procedimiento, enviar a todos los funcionarios del Proceso la comunicación vía correo electrónico	Director y Subdirectores de Talento Humano. Director de Capacitación y Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/06/2011	31/12/2011		Seguimiento a junio/2011. Al interior de las dependencias del Proceso de Gestión Humana, se estableció una planilla control, en la cual los funcionarios firmarán al momento de circularizar la información relevante que tiene que ver con el proceso o la institución. Igualmente, la información es socializada a través del correo institucional a todos los funcionarios.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verifico que se diligencia la planilla de control,como ejemplo se tomo la asignación de parqueaderos donde los funcionarios de la dependencia firmaron en constancia del conocimiento del documento. Para la segunda acción no se han presentado modificación de procedimientos, no obstante no estar establecida la acción se ha venido comunicando por parte de la coordinadora del equipo de análisis del proceso las modificaciones a los procedimientos. El riesgo se está mitigando pero continua abierto para seguimiento, ya que tiene fecha de terminación 31 de diciembre de 2011.	A	28/06/2011	Luis Nestor Tequica Cordero
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA.																	
1	1	SUBDIRECCIÓN DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	05/01/2010	Impulso procesal a los procesos de vigencias 2009, 2010 y 2011	40	Falta de impulso procesal en los procesos activos de vigencias 2009, 2010, 2011	Fijación de actas de compromiso con los abogados que tienen a cargo los expedientes y seguimiento mensual	Subdirector y Director	01/03/2011	31/12/2011	18/03/2011	SEGUIMIENTO A MARZO/11. Se ha dado el impulso procesal para disminuir los términos de ejecución de procesos, mientras las posibilidades legales lo permitan, la carga laboral, y la priorización de procesos más antiguos. SEGUIMIENTO A JUNIO/10. Se programó reunión con la Dirección de Planeación, Control interno para definir temas de indicador.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenciaron las actas de seguimiento a los compromisos de los funcionarios de responsabilidad fiscal, como en los siguientes casos, actas fechadas ABRIL 19/11 y abril 13 /11, cuyo objetivo fue realizar seguimiento al proceso Nº 50100-002/09, respecto a la imputación proyectada. Este riesgo continúa abierto para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz y Jeddey Valenzuela
2	1	SUBDIRECCIONES DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	01/02/2011	Mantener actualizado el formato único de inventario documental (801300)	40	Falta de actualización de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Revisión mensual de expedientes a través de muestra selectiva, verificando que los formatos se encuentren debidamente actualizados.	Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal, Subdirector de Jurisdicción Coactiva y Director	18/02/2011	16/12/2011	18/03/2011	SEGUIMIENTO A MARZO/11. Se ha dado cumplimiento a la actividad propuesta dejando la respectiva constancia a través de las actas que reposan en las Subdirecciones. SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11 proceso terminado y ejecutoriado. SEGUIMIENTO A JUNIO /11. Se ha dado cumplimiento a la actividad propuesta dejando la respectiva constancia a través de las actas que reposan en las Subdirecciones.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidencio que los abogados utilizan el formato único de inventario documental, donde se indica el numero del proceso, los cuadernos y los folios que lo componen, como ejemplo se confronto el formato con el proceso 170100-0190/09, el cual esta integrado por dos legajos, uno de proceso con 205 folios y otro de medidas cautelares con 26 folios. **Este riesgo continúa abierto para seguimiento.**	A	06/07/2011	Jairo Ruiz y Jeddey Valenzuela

No. (1)	Origen (1,2,3,4,5,6) (4)	Dependencia (6)	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,B)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
3	1	SUBDIRECCIONES DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	01/02/2011	Mantener actualizados los aplicativos PREFIS, SIMUC Y RELCO, con el fin de brindar información real y oportuna	60	Posible suministro de información desactualizada	Actualización permanente de los aplicativos, cada vez que se generen los actos administrativos y movimientos dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva	Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal, Subdirector de Jurisdicción Coactiva y Director	16/02/2011	16/12/2011	16/03/2011	SEGUIMIENTO A MARZO/11: Los aplicativos se encuentran debidamente actualizados a la fecha y se puede evidenciar revisando los aplicativos existentes. SEGUIMIENTO A JUNIO /11: Los aplicativos se encuentran debidamente actualizados a la fecha y se puede evidenciar revisando los aplicativos existentes.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Con relación al aplicativo PREFIS se evidenció que se encuentra actualizado, se tomo una muestra de los procesos numeros 170100-0152-09, en el cual la última actuación fue auto que decretó pruebas de junio 2/11, hecho que se confronto con el expediente y 170100-0150-09, en el cual la ultima actuación según el aplicativo y el proceso es auto de marzo 11/11, por el cual se corre traslado de un apoyo técnico 170100-3011/11 en el cual la ultima actuación en el proceso y en el aplicativo son la recepcion de testimonios en mayo de 2011 y junio 22/11. En cuanto al aplicativo RELCO se utiliza como herramienta de consulta sobre los argumentos tenidos en cuenta en las decisiones dentro de los procesos de responsabilidad fiscal, motivo por el cual no se actualiza permanentemente. Así mismo, se consultó el aplicativo SIMUC con el proceso 1064 con un mandato de pago del 23/03/98 por un valor total de $1.780.979.80, de los cuales se pagó un valor de $1.765.475. Este riesgo continua abierto para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz y Jadiley Valenzuela
	1	SUBDIRECCIONES DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y DIRECCIÓN DE R.F. Y J.C.	21/06/2010	Posible ocurrencia de estancamiento de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, sin el lleno de los lineamientos constitucionales de respeto al debido proceso, derecho a la defensa y el cumplimiento de los términos procesales conf	40	Prevención daño antijurídico. Revocatoria de decisiones por las Altas Cortes	Revisión por parte del Director o Subdirector según corresponda, al momento de tomar las decisiones de fondo, verificando que se haya garantizado el debido proceso y el derecho de defensa consagrados constitucionalmente	Director y Subdirector	02/02/2011	31/12/2011	18/03/2011	SEGUIMIENTO A MARZO DE 2011: En forma permanente se viene revisando por parte del Director o Subdirector que las decisiones cumplan con los requisitos establecidos en la Constitución y la Ley. El ingreso para revisión se controla a través del registro de SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2011: En forma permanente se viene revisando por parte del Director o Subdirector que las decisiones cumplan con los requisitos establecidos en la Constitución y la Ley. El ingreso para revisión se control a través del registro de expedientes.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció en borradores de los proyectos de las decisiones de fondo, que se están estableciendo los controles por parte del Subdirector para el cumplimiento de las normas constitucionales y legales del debido proceso y el derecho a la defensa. Como ejemplo se evidenció el proyecto de auto que resuelve una solicitud de nulidad, con las correcciones al margen del proceso 50100-0023/07 y el proyecto del auto de imputación del proceso 50100-0023/07, con las correcciones respectivas. Este riesgo continua abierto para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz y Jadiley Valenzuela
2	6	Dirección y Subdirecciones	01/04/2011	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos, en toda la entidad	BAJA	Falta de actualización de procedimientos, omisión en la socialización de los mismos, indebida supervisión y orientacion de procesos, falta de autocontrol, inoportuna capacitación.	Supervisión previa de la información a reportar a cargo de cada funcionario y del jefe inmediato, dejando los registros respectivos con pie de firma de la certificacion de la veracidad de la información reportada.	Director y Subdirector	01/04/2011	31/12/11		**SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11**: Para este trimestre los profesionales presentaron constancias sobre la veracidad de la información reportada y pie de firma de los proyectos entregados.		**Seguimiento a junio de 2011:** Se evidenció que mediante certificaciones suscritas por los profesionales se da veracidad de la información reportada, como en los siguientes procesos No. 50100-008408 de la ETB y 170100-134-10 del FOLUSME los cuales fueron incluidos en el PREFIS. Este riesgo continua abierto para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz y Jadiley Valenzuela

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	6	Dirección y Subdirecciones	01/04/2011	violación al debido proceso; violación al derecho a la defensa; incumplimiento de términos procesales.	Baja	mala notificación, irregularidades en citaciones, falta de competencia; omisión en levantamiento de medidas cautelares; no exclusión del boletín de responsables fiscales, omisión en designación apoderado de oficio, no decisión de recursos, vencimiento de términos; irregularidades en práctica y valoración de pruebas, falta de competencia; falta de planeación de actividades, falta de autocontrol; falta de revisión del expediente; falta de apoyo técnico idóneo y oportuno, falta del aplicativo de alarmas sobre vencimiento de términos.	Elaborar actas de seguimiento a procesos, actas de compromiso; implementación de formatos, revisión y supervisión del proyecto, aplicativo de alarmas y autocontrol	Director y Subdirector	01/04/2011	31/12/11		**SEGUIMIENTO A JUNIO 30/11** En el mes de abril se realizaron actas de orientación y actas de seguimiento por proceso.		**Seguimiento a junio de 2011**: Se verificó en las actas de orientación y seguimiento por profesional y por proceso el control y revisión realizado por la Asesores y Subdirector del Proceso, con el objetivo de minimizar el riesgo de violación al debido proceso, como en las actas fechadas en el mes de abril 11. Este riesgo continua abierto para seguimiento.	A	06/07/2011	Jairo Ruiz y Jasbley Valenzuela
PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS																	
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)	Imprecisiones en la información reportada en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad por parte de las dependencias que requieren el recurso.	La Subdirección de Recursos Materiales revisa y devuelve los Estudios de Conveniencia y Oportunidad para que se realicen las correcciones y	Directora Administrativa	02/01/2011	30/03/2011	31/12/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**. La Dirección Administrativa y Financiera revisó el anterior formato para ajustarlo a la nueva normatividad vigente. Actualizado el formato con la normatividad vigente, se socitó mediante circular 60000-21586 dicho formato "Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad", el cual debe ser remitido por las dependencias acompañado de la solicitud para la elaboración del contrato, poniendo de presente que sin este requisito no se podrá adelantar ningun proceso contractual.	T	**Seguimiento a junio de 2011**: La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento en la contratación realizada durante la vigencia 2011. Continúa abierto el riesgo para seguimiento.	A	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco
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 los fallos 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	01/07/2009	31/12/2011	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** Las fases que componen el plan de contingencias se diseñaron para ejecutarse en la infraestructura tecnológica existente en el edificio de la Lotería de Bogotá, por esta razón no es posible realizar aun pruebas sobre este plan, hasta tanto no se culmine de instalar y adecuadar la totalidad de la infraestructura tecnológica en el edificio. 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 adecuadas. 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. **PRIMER TRIMESTRE 2011** Se continua con el seguimiento de diciembre de 2010. CUARTO TR Las fases que componen el plan de contingencias se diseñaron	P	**Seguimiento a junio de 2011**: La Oficina de Control Interno verificará las acciones en el seguimiento con corte a septiembre de 2011, por cuanto el traslado de las oficinas Sede al Edificio Lotería de Bogotá estará culminado. Se mantiene el riesgo.	A	01/07/2011	María Yazmín Avila Pacheco

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
152	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 están 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 repetidos necesarios (listas de chequeo), pero no se encuentra procedimentada	Procedimentar la actividad de control de componentes en la actualización y actualización de equipos y elementos informáticos y solicitar el concepto sobre la viabilidad de incluirlo como un procedimiento del SGC.	Directora Técnica de Informática	01/07/2009	31/03/2011	20/12/2010	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** Se encuentra en ajustes el procedimiento inicialmente remitido al responsable del proceso. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** Se encuentra en ajustes el procedimiento inicialmente remitido al responsable del proceso. **CUARTO TRIMESTRE 2010** se encuentra en trámite la revisión y aprobación del procedimiento.	P	**Seguimiento a junio de 2011:** 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 Direccion de Informática. Continua abierto para seguimiento.	A	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
	8	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	16/09/2010	Ocurrencia de eventos que puedan generar posibles demandas o sentencias desfavorables	Bajo	El comité de conciliación de la Contraloría de Bogotá actualiza la política de Prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses públicos de la entidad con el fin de implementar acciones tendientes a prevenir conductas que desencadenen posibles demandas.	Toda vez que el pliego de condiciones para contratar constituye una serie de derechos y condiciones para los futuros contratantes y es la base de interpretación e integración del contrato, éste se elaborará claramente, de tal manera que no de lugar a condiciones y dudas.	Directora Administrativa	16/09/2010	12/31/2011		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011.** Los pliegos de condiciones constituyen la ley del proceso de selección y por consiguiente del contrato que como resultado de mismo llegare a celebrarse. Por ello reviste la mayor importancia un pliegos de condiciones con una reglas claras y objetivas que no den lugar a interpretaciones o dudas sobre su alcance evitando de esta manera posibles demanda en contra de la entidad. **PRIMER TRIMESTRE 2011** Cuando se elaboren los Pliegos de Condiciones estos incluyen la minuta del contrato que se elaborará y firmará una vez se adjudique el respectivo proceso. Estos documentos son publicados en el portal de contratación previa revisión por parte de la oficina Asesora Jurídica, Subdirección Financiera y por el Director solicitante de la contratación, según el caso.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Se verificó que el Procedimiento para las Compras adoptado mediante R. R No 35 de 2009, Numeral 7.3.1, Actividades 17 y 31, Numeral 7.3.2 Actividades 20 y 34 y Numeral 7.3.3 Actividades 19 y 35 incluye la revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección Financiera y la dependencia que dio origen a la compra. Se efectuó la verificación documental en la contratación realizada durante la vigencia de 2011. Se mantiene la acción para mitigar el riesgo.	A	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
							La Dirección Administrativa y Financiera cancelará a los contratistas el valor correspondiente una vez estos hayan cumplido con los requisitos que se exigen para el pago.	Directora Administrativa	16/09/2010	12/31/2011		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011.** La Subdirección Financiera continua cancelando las respectivas facturas previa revisión del cumplimiento de todos los requisitos para el pago tal como lo establece el procedimiento para pago código 8005 versión 2. **PRIMER TRIMESTRE 2011.** La Subdirección Financiera cancela las respectivas facturas previa revisión del cumplimiento de todos los requisitos para el pago tal como lo establece el procedimiento para pago código 8005 versión 2.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno continuará con el seguimiento a las Ordenes de Pago para verificar la documentación soporte del pago de los compromisos adquiridos por la entidad y que se encuentra a cargo de la Subdirección Financiera de la Contraloría. Se mantiene la acción para mitigar el riesgo.			

No. (1)	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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
	1	Dirección de Informática	30/01/2011	No proporcionar eficazmente los recursos tecnológicos (TIC's)	Medio	* No asignación de los recursos financieros necesarios para mantener y actualizar la plataforma tecnológica. * Escaso talento humano asignado a la Dirección de Informática. * Falta disponibilidad y compromiso de los usuarios para participar en la implementación de proyectos tecnológicos. * Acelerado proceso de obsolescencia de equipos de cómputo. * Retrasos en procesos contractuales. * Uso inadecuado de los recursos tecnológicos.	* Disponibilidad de recursos financieros para garantizar el mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica. * Garantizar el talento humano necesario para apoyar las actividades de la Dirección de Informática. * Disposición permanente de equipos actualizados y en funcionamiento. * Mantener y actualizar los aplicativos existentes. * Participación activa en proyectos tecnológicos de la entidad. * Actualización de software de seguridad y antivirus. * Generación de copias de respaldo (backups).	Directora de Informática	01/01/2011	31/12/2011		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011** Se asignaron recursos a través del proyecto de inversión por 1.000 millones de pesos, con los cuales se logra mantener y soportar la plataforma existente. Se ingresaron a la planta de la entidad tres funcionarios que ejercían como contratistas, para apoyar las actividades de la dependencia. Se ha brindado soporte técnico y se han atendido los requerimientos de las áreas usuarias de los recursos tecnológicos. Se han ejecutado actividades de interventoría para la adecuación de las comunicaciones y la red en el edificio de la Lotería de Bogotá. Se garantiza la continuidad del servicio de acceso a la red y a los aplicativos durante el procedimiento de traslado a la sede de la lotería. Se implementó una nueva versión del sistema SIGESPRO que entrará a producción próximamente. Se realizaron los estudios previos y se sortió la actualización del antivirus. **PRIMER TRIMESTRE 2011** Se asignaron recursos a través del proyecto de inversión por 1.000 millones de pesos, con los cuales se logra mantener y soportar la plataforma existente. Se ingresaron a la planta de la entidad tres funcionarios que e Se ha brindado soporte técnico y se han atendido los requeri Se han ejecutado actividades de interventoría para la adecuac Se realizó el backup institucional.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** La Contraloría a través de la Dirección Administrativa ha suministrado los recursos suficientes para garantizar el mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica. La Dirección de Informática actualmente cuenta con el recurso humano necesario para ejercer las actividades de la Dirección y de conformidad al Manual Específico de Funciones y Requisitos. La Contraloría dispone de equipos actualizados y en funcionamiento. Se han actualizado y se les ha hecho mantenimiento a los equipos tecnológicos de propiedad de la Contraloría. De otra parte, se han actualizado e implementado nuevos aplicativos como los módulos Ventanilla Virtual, Derechos de Petición entre otros, en pro de la mejora institucional. La Dirección de Informática periódicamente realiza actualización de software de seguridad y antivirus. La Entidad a través de la Dirección de Informática realiza el Backup institucional acorde con el procedimiento. Continúa en seguimiento durante la vigencia 2011.	A	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	25/04/2011	Comité Coordinador del Sistema de Control Interno Posible incumplimiento de la normatividad interna en cuanto a reporte de la información y aplicación de procedimientos en toda la entidad.	Medio	* Desconocimiento de las circulares emitidas para el reporte de la información interna. *Desconocimiento de los Procedimientos. *Falta de programación de las dependencias de actividades adicionales.	Respaldar la información que se reporte o emita a través de la certificación de la misma por parte del despacho del que proceda.	Directora Administrativa	30/04/2011	31/12/2011	19/05/2011	**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**. La Dirección Administrativa acata, cumple y socializa todas las disposiones administrativas expedidas por la alta dirección. Adicionalmente, como un ejemplo del cumplimiento de la normatividad interna, la Directora Administrativa y Financiera con memorando 60000 - 19310 del 19 de mayo de 2011, informó a los subdirectores y funcionarios pertenecientes al área que a partir de la fecha todos los informes contractuales deberán estar soportados por el Sistema de Información Si CAPITAL y certificada por el Profesional que la elabora y el Subdirector que la avala.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a septiembre de 2011	A	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco
	1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	27/04/2011	Posibilidad de acciones de tipo fiscal o civil por el incumplimiento de las obligaciones contractuales en los contratos celebrados por la entidad.	Medio	Incumplimiento de funciones por parte del interventor designado para un contrato.	Reiterar mediante circular a los interventores el cumplimiento de sus funciones.	Directora Administrativa	30/04/2011	31/12/2011		**SEGUNDO TRIMESTRE 2011**. Mediante circular 60000-20748 del 31 de mayo del presente año, se reitera el cumplimiento de las obligaciones a los interventores de los contratos celebrados por la entidad, sopena de incurrir en sanciones disciplinarias. Así mismo, se han implementado acciones preventivas para la mitigación del riesgo como el monitoreo a los contratos próximos a la fecha de vencimiento con el fin de que se realice la liquidación de los contratos suscritos por la entidad, cuyo plazo de ejecución esté vencido, en un término de tres (3) días contados a partir de la circular 60000-20748 del 31 de mayo de 2011.		**Seguimiento a junio de 2011:** La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a septiembre de 2011.	A	01/07/2011	María Yazmín Ávila Pacheco

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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1	1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	31/01/11	No realizar oportunamente y con la calidad requerida 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° 005 de 2011, se estableció que esta no conformidad potencial se encuentra en una zona de riesgo bajo como se evidencia en el anexo 5	Información inoportuna Recurso humano insuficiente Planeación sobredimensionada	Ajustar el Plan de Acción de la dependencia, dejando un margen de imprevistos para asegurar el cumplimiento de las evaluaciones programadas	Jefe Oficina	01/02/11	31/12/11	01/03/11	**Seguimiento a junio de 2011:** A través de Acta de Mesa de Trabajo de la Oficina de Control Interno No. 13 de 03/05/2011, fue Ajustado el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, eliminando dos actividades relacionadas con la consolidación del formato 24 AGR y el Informe del Sistema de Gestión de la Calidad, que corresponden a la Dirección de Planeación y modificando las fechas de realización de algunas evaluaciones, otorgándose plazos suficientes para evitar incumplimientos en la entrega oportuna de los informes.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada Acta de Mesa de Trabajo de la Oficina de Control Interno No. 13 de 03/05/2011, mediante la cual fue ajustado el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, eliminando dos actividades relacionadas con la consolidación del formato 24 AGR y el Informe del Sistema de Gestión de la Calidad, que corresponden a la Dirección de Planeación y modificando las fechas de realización de algunas evaluaciones, otorgándose plazos suficientes para evitar incumplimientos en la entrega oportuna de los informes.	A	24/06/11	Jairo Ruiz E.
2	1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	31/01/11	No atender oportunamente los requerimientos de los entes de control	Aplicada la metodología para la identificación, análisis y valoración de riesgos definida en la Resolución Reglamentaria N° 005 de 2011, se estableció que esta no conformidad potencial se encuentra en una zona de riesgo bajo como se evidencia en el anexo 5	Presentación inoportuna de los informes a los entes de control	Establecer y dar estricto cumplimiento a los puntos de control establecidos dentro de los procedimientos para Evaluaciones Independientes, para la implementación de acciones correctivas y preventivas y de auditorías internas de calidad	Jefe Oficina	01/02/11	31/12/11	01/02/2011	**Seguimiento a junio de 2011:** Mediante acta de mesa de trabajo No. 11 de 28/04 y 04/05/2011, se efectuó la modificación del Procedimiento para las Evaluaciones Independientes realizadas por la OCI, incorporándose, entre otros aspectos, el punto de control relacionado con la supervisión por parte del Jefe de Oficina de Control Interno de los papeles de trabajo para ejercer su control mediante consignación de firma y fecha, proyecto de resolución que fue remitido a la Dirección de Planeación a través de memorando No. 13000-17376, Rad. 201151960 de 09/05/11.	T	**Seguimiento a junio de 2011:** Verificada acta de mesa de trabajo No. 11 de 28/04 y 04/05/2011, se efectuó la modificación del Procedimiento para las Evaluaciones Independientes realizadas por la OCI, en el que fue incorporado el punto de control relacionado con la supervisión por parte del Jefe de Oficina de Control Interno de los papeles de trabajo para ejercer su control mediante consignación de firma y fecha, así como el envío del proyecto de resolución a la Dirección de Planeación mediante memorando No. 13000-17376, Rad. 201151960 de 09/05/11.	A	24/06/11	Jairo Ruiz E.

CONSOLIDADO POR JORGE A. TABARES VARGAS

JULIO DE 2011
OFICINA DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DE PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

No. (1)	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,S)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIA O RIESGO (A, M)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR