



ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
 GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
 MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
 RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
 ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
 RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
 EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (edimmba) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (edimmba) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
<b>ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL</b>																		
1	4	01/02/2012	Correctiva	auditoría Externa de Calidad	7	Se evidenció que no se encuentran codificados en medio físico los siguientes documentos en algunos procesos como Micro, Administrativo y financiero: Acta comité técnico sectorial Ficha Técnica Actas mesa de bajo Cronograma de actividades fase de ejecución, informe y cierre de auditoría formato traslado de hallazgos fiscales Lista de chequeo auditoría formato de la cuenta Acta Junta de Compras y Licitaciones Tabla de retención documental Lo anterior incumple el numeral 4.2.3 de la norma NTC GP1000:2009 e ISO 9001:2008 en donde se menciona que la organización debe controlar los documentos requeridos por el SGC y asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentren disponibles en los puntos de uso.	Socializar el uso obligatorio de los documentos vigentes para el SGC y disponibles en la Intranet. Disponer en la Intranet los formatos accesibles a los usuarios, con restricción del código y características del documento para que no puedan ser modificados por el usuario.	Actividades de socialización ejecutadas / Actividades de socialización programadas * 100 -Nº de formatos protegidos del SGC / Nº total de formatos del SGC * 100	100%	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 6/02/2012 al 30/04/2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> Se reitera el seguimiento del trimestre anterior <b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012:</b> Se reitera el seguimiento del trimestre anterior <b>SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2012:</b> La Dirección de Planeación realizó la revisión de los formatos aprobados por procedimiento, lo cual inició la protección de los formatos de tal manera que se conserve la codificados en medio físico cumpliendo el numeral 4.2.3 de la norma NTC GP1000:2009 e ISO 9001:2008. Los formatos se encuentran publicados en la Intranet en la ruta: contenido/procesos. La socialización se realizó a todos los funcionarios el 2 de mayo de 2012 por el outlook y por el noticontrol del 8 de mayo. Se solicita cierre del hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> En espera que la Auditoría Externa se pronuncie sobre el cierre del hallazgo, por la eficacia de la acción.	A*	María del Rosario González D.
2	6	22/02/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.1.1.	2.1.1. Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual	Incluir en el informe final de supervisión de la auditoría Externa de Calidad, basado en el informe entregado por el ente certificador, los siguientes ítems: - Denominación del informe como Informe Final. - Información sobre el ente de control auditado - Resumen de los hallazgos de la auditoría - Resumen de los resultados de auditoría - Resumen de los aspectos positivos, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.	Informe final de supervisión	100%	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 8/02/2012 al 28/02/2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> Se reitera el seguimiento del trimestre anterior <b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012:</b> Se reitera el seguimiento del trimestre anterior. <b>SEGUIMIENTO A MARZO DE 2012:</b> Con radicado 3-2012-05389 del 17feb12, la Directora de Planeación remitió a la Dirección Administrativa el informe final de supervisión de la invitación Pública 024 de 2011, suscrita con SGS firma certificadora. El informe contiene: Objeto, Contratista, Resumen de los hallazgos de auditoría, Resumen de las observaciones y/o oportunidades de mejora, resumen de los resultados de auditoría. <b>Se solicita el cierre del hallazgo.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A la fecha de la verificación, se pudo evidenciar que la Directora de Planeación remitió a la Dirección Administrativa mediante memorando No. 3-2012-05389 el informe final de supervisión de la invitación Pública 024 de 2011, que contiene: Objeto, Contratista, Resumen de los hallazgos de auditoría, Resumen de las observaciones y/o oportunidades de mejora, resumen de los aspectos positivos, resumen de los resultados de auditoría. <b>Por la eficacia de la acción se sugiere el cierre de la misma.</b>	A*	María del Rosario González D.
3	6	22/02/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal	2.1.2	2.1.2 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por irregularidades en la decisión de declarar las certificaciones que se habían logrado con la FIRMA BUREAU VERITAS QUALITY INTERNACIONAL - BVQI - durante los últimos seis (6) años en la Contraloría de Bogotá.	Tomar las decisiones que afecten el Sistema de Gestión de Calidad en el marco del Comité Directivo - Revisión por la Dirección, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.	Acta de Revisión por la Dirección	100%	Dirección de Planeación	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 8/02/2012 al 30/12/2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> Se realizó comité Directivo de Revisión por la Dirección el 14 de diciembre de 2012, en la cual se presentaron los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión, compuesto entre otros por el Sistema de gestión de Calidad. Lo anterior se soportó en el Acta No. 15 de Comité Directivo. <b>Se solicita el cierre del hallazgo.</b> <b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012:</b> A la fecha se convocó a Comité Directivo para Revisión por la Dirección.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se realizó comité Directivo de Revisión por la Dirección el 14 de diciembre de 2012, donde se presentaron los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. Compuesto entre otros por el Sistema de gestión de Calidad. No se pudo evidenciar el soporte en el Acta No. 15 de Comité Directivo, por que se encontraba para las firmas <b>Se le sugiere a la A.F. el cierre del hallazgo por haberse cumplido con eficacia la acción.</b>	A*	María del Rosario González D.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
4	6	23/09/2011	Correctiva	Informe Final auditoría Especial proyecto 7440	2.2.1	Informe Final auditoría Especial proyecto 7440. Hallazgo 1. PROYECTO 7440. 2.2.1. efectuadas las visitas fiscales que se consideran pertinentes a los usuarios funcionales y técnicos de los sistemas de información motivo del presente y como resultado de su análisis se evidenció que los módulos SAE/SAI	2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, incorporando un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contraten, dejando debidamente documentado el detalle de las acciones realizadas y el registro del nivel de cumplimiento de cada una de las obligaciones.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/12	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorando 3-2012-27597, siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b> <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma</b>	A*	María del Rosario González D.
5	6	20/09/2011	Correctiva	Informe Final auditoría Especial proyecto 7440	2.2.2	Informe Final auditoría Especial proyecto 7440. Hallazgo 2. PROYECTO 7440, 2.2.2. efectuado el análisis a las actas de visita fiscal y a los informes de supervisión presentados y contentivos de las carpetas de los contratos No 55 de 2009 y 5 de 2010, se observo que no se efectuó un control, seguimiento	2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, para incluir una lista de chequeo de parámetros y especificaciones técnicas que incluya control cronológico y secuencial para la supervisión de los contratos que incorporen componentes tecnológicos.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/12	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b> <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma</b>	A*	María del Rosario González D.
6	6	23/09/2011	Correctiva	Informe Final auditoría Especial proyecto 7440	2.2.3	Hallazgo 3. PROYECTO 7440. 2.2.3. De la revisión de los documentos de la carpeta correspondiente al contrato No. 5 de 2010, se observó, que mediante oficio 60000-065 de febrero 1 de 2010 la Directora Administrativa y Financiera designó la interventoría	1. Modificar la resolución 112/2009 de asignación de interventorías y supervisiones.	Modificada resolución: Si:100% No: 0%	Resolución Modificada	Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/12	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> La resolución 112 de 2009 se deroga mediante Resolución Reglamentaria 020 del 12 de octubre de 2012. <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación no ha recibido por parte de la Dirección Administrativa y Financiera el Proyecto de Resolución para la revisión técnica.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La Resolución 112/2009 de asignación de interventorías y supervisiones fue derogada mediante la Resolución Reglamentaria 020 del 12 de octubre de 2012. <b>Se le sugiere a la A.F. el cierre de la acción por su eficacia.</b>	A*	María del Rosario González D.
7	6	23/09/2011	Correctiva	Informe Final auditoría Especial proyecto 7440	2.2.4	Hallazgo 4. PROYECTO 7440. 2.2.4. efectuadas las pruebas de auditoría entre otras las visitas fiscales que se consideraron procedentes a los usuarios funcionales y técnicos y como resultado de su análisis; se evidenció incumplimiento del objeto contract	2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, para incluir una proforma como requisito a la elaboración de los contratos que incorporen componente técnico que exija del solicitante técnico interno la relación y especificación de las necesidades técnicas definiendo claramente el alcance.	Modificada resolución: Si:100% No: 0%	Resolución Modificada	Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b> <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma</b>	A*	María del Rosario González D.

**PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -**

PROCESO: **CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**

**RESPONSABLES:**

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/año) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
8	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal - Informe Final auditoría Especial proyecto 7441	2.2.5	Hallazgo 5. PROYECTO 7440. 2.2.5, De los estudios previos para la celebración de contratos en la Contraloría de Bogotá D.C., correspondiente a la carpeta del contrato No. 15 de 2011. se observó que en el numeral 4 referente al análisis técnico y económico	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b>  <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma.</b>	A*	Maria del Rosario González D.
9	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal - Informe Final auditoría Especial proyecto 7442	2.2.6	Hallazgo 6. PROYECTO 7440. 2.2.6, efectuadas las pruebas de auditoría entre otras las visitas fiscales que se consideraron procedentes a los usuarios funcionales y técnicos del módulo PERNO, compuesto por: hojas de vida, nómina, cesantías, auditoría seg	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, incluyendo un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b>  <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma</b>	A*	Maria del Rosario González D.
10	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal - Informe Final auditoría Especial Proyecto 7443	2.2.7	Hallazgo 7. PROYECTO 7440. 2.2.7, De acuerdo a lo evaluado y relacionado con la contratación suscrita por parte de la Contraloría de Bogotá respecto a la implementación del SI CAPITAL se observó que pese a haberse suscrito siete (7) contratos desde la	3- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de recursos físicos y financieros en lo relacionado con la adquisición, mantenimiento, soporte, actualización de software, para incluir un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contraten con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contraten.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b>  <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma.</b>	A*	Maria del Rosario González D.
11	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal - Informe Final auditoría Especial Proyecto 7444	2.2.9	Hallazgo 9. PROYECTO 7440. 2.2.9, Respecto del sistema de control interno, se evidenciaron algunas inconsistencias adicionales a lo presentado en este documento, tales como: Los usuarios funcionales y técnicos de los módulos del SI CAPITAL no han sido c	2- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, en lo relacionado con la adquisición o implementación de aplicativos, que incluya actividades que garanticen el cumplimiento de la capacitación, entrega de manuales y responsabilidades de los usuarios para asegurar el uso pleno de los mismos.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Dirección de Planeación Oficina Jurídica	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballez Hernandez	No aplica	del 18/08/12 al 16/10/13	100%	<b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012:</b> Los procedimientos fueron remitidos a la oficina asesora jurídica mediante memorandos 3-2012-27597 ; siendo aprobados los procedimientos con Resolución Reglamentaria 021 del 12 de octubre de 2012. <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b>  <b>SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2012:</b> La Dirección de Planeación ha revisado los procedimientos entregados por el proceso de Recursos Físicos y Financieros. Ver radicados: 3-2012-25775 y 3-2012-25658.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> la Dirección de Planeación aprobó y adoptó la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, donde se incorporó un punto de control que indica el seguimiento y registro del mismo y cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas que se contraten en contratos con componente tecnológico, adoptado mediante R.R. No. 021 del 12 de octubre de 2012. los cuales se pueden evidenciar en la página web de la entidad y remitido a la Oficina Jurídica mediante memorando No. 3-2012-27597. <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma.</b>	A*	Maria del Rosario González D.

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RECURSOS DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
12	6	22/08/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.2.2.1	2.2.2.1 Hallazgo Administrativo, por deficiencia en controles para indicadores, procedimientos, "...", no se observa medición con el fin de poder establecer la situación y tendencias de cambio generadas con los resultados obtenidos frente a los objet	1. Ajustar el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción en el relacionado con el Anexo 2 "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores" de tal manera que esta incluya la creación de la hoja de vida de indicadores en la cual deben estar consignadas las tendencias y resultados del indicador, la identificación del proceso a medir, el objetivo y la definición de las variables.	Σ Procedimientos revisados y ajustados / Σ Procedimientos programados para revisión y ajuste *100	100% del procedimiento para la formulación de indicadores	Dirección de Planeación - Edna Piedad Cubillos	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos	No aplica	Del 30/08/2012 al 30/dic/2012	50%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> Se modificó el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción incluyendo la hoja de vida del indicador en el Anexo 2 "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores" . Se encuentra en proceso de revisión por la oficina Asesora Jurídica.  <b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012:</b>  La Dirección de Planeación se encuentra en proceso de revisión y ajuste del procedimiento de formulación del Plan de Acción en lo relacionado con la "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores"	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Se modificó el procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción incluyendo la hoja de vida del indicador en el Anexo 2 "Metodología para la formulación de Actividades e Indicadores" . Mediante R.R. No. 26 del 20 de diciembre de 2012, la cual se puede evidenciar en la página web de la entidad.  <b>Por la eficacia de la acción se le sugiere a la A.F. el cierre de la misma.</b>	A*	Maria del Rosario González D.
13	3	26/11/2012	Correctiva	auditoría Interna de Calidad	No aplica	Se evidenció que no se ha efectuado revisión y solicitud de ajuste de la tabla de retención documental existente, como se constató en:  La Dirección Técnica de Planeación donde la tabla incluye la carpeta "Comité Operativo", el cual según Resolución Reglamentaria N° 007 de abril 12 de 2012, se eliminó al asumir sus funciones el Comité Directivo y el Comité de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad.  La Oficina Asesora Jurídica, donde la tabla de retención presenta la carpeta acciones de repetición código 16000 02 03, que contiene registros que no aplican al tema, como es el caso de: aviso de notificación de la demanda, audiencia de pacto de cumplimiento y acta de audiencia de pacto de cumplimiento; así como, la duplicidad de archivo de registros como el caso de la ficha técnica de comité de conciliación que también se incluye en el código 16000 03 01 como ficha sobre resumen del proceso.	Solicitar el ajuste de las tablas de retención documental de acuerdo con los cambios de los procedimientos y de la estructura funcional de la Contraloría de Bogotá.	Tabla de Retención Documental Actualizada	1 Tabla de retención Documental Ajustada	Dirección Técnica de Planeación - Caicedo	Director Técnico de Planeación - Edna Piedad Cubillos Jefe oficina Asesora Jurídica - David Ballón Hernández	No aplica	Del 2 de enero de 2013 al 30 de marzo de 2013			<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  No se efectuó la verificación por cuanto no se han iniciado las acciones.		Maria del Rosario González D.
14	1	02/01/2012	preventiva	Equipo de Análisis	NA	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.	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.	Mesas de trabajo ejecutoriadas / Mesas de trabajo programadas * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012:</b> Durante el cuarto trimestre de 2012, la Oficina Asesora Jurídica agendó la capacitación programada por la Alcaldía mayor de Bogotá sobre el IX SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA, celebrado el 31 de octubre y el 1° de diciembre en el Salón Rojo del Hotel Tequendama; participando Jorge Mario Correa Niño, Yasmin de Andrade de Olivella, Gisela Patricia Bolívar, María Helena Torres y Ima Burgos. La Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica de la Contraloría de Bogotá agendó capacitación sobre Régimen Pensional, el cual se llevó a cabo el 20 de noviembre, participando en dicho evento Otoniel Medina Vargas. También se participó en la Jornada de Capacitación del Código General del Proceso, celebrado el 10 de diciembre en el Hotel Tequendama, participando en dicho evento los abogados: Gisela Bolívar y María Helena Torres.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  La Oficina Asesora Jurídica Durante el cuarto trimestre de 2012, realizó el 31 de octubre del 2012, la capacitación sobre IX SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA, para Unificar las estrategias de defensa técnica a través de la realización de mesas jurídicas, a Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica de la Contraloría de Bogotá agendó capacitación sobre Régimen Pensional, el cual se llevó a cabo el 20 de noviembre, esta Dirección cuenta con el listado de asistencia de las mismas.  <b>Se mitiga el riesgo por la eficacia de la acción.</b>	M	Maria del Rosario González D.
15	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño analfididico	NA	Fallos en contra de la Entidad por incumplimiento en la aplicación del procedimiento para la suspensión de funcionarios objeto de la Ley 42 de 1993.	La Oficina Asesora Jurídica, revisará previamente la solicitud de suspensión propuesta por los Directores Sectoriales en cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 4 de la Resolución 009 de 2010 para verificar si se tipifican las causales previstas en el artículo 99 de la Ley 42 de 1993.	Fallos ejecutoriados / fallos ejecutoriados en contra de la Entidad * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012:</b> En el periodo objeto del seguimiento, no se genero petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  La Oficina Asesora Jurídica, en el periodo objeto del seguimiento, no se genero petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones.  <b>A la fecha se mitiga el riesgo, en espera de que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos.</b>	M	Mario del Rosario González D.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	ESQUEMA AUDITOR (20)
16	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Condenas en contra de la Entidad por extemporaneidad en el envío de información a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.	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.	Actuaciones enviadas a Coactiva / Actuaciones generadas por la Jurisdicción * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012:</b> Durante el cuarto trimestre, no se recibieron Autos y Sentencias derivadas de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, originadas en fallos por procesos de responsabilidad fiscal.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La Oficina Asesora Jurídica durante el último trimestre, no se recibieron Autos y Sentencias derivadas de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, originadas en fallos por procesos de responsabilidad fiscal.  <b>El riesgo se mitiga, en espera que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos</b>	M	María del Rosario González D
17	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Ocurrencia del fenómeno jurídico de la prescripción en los procesos administrativos por incumplimiento de términos de orden legal y reglamentario.	Las Oficinas Asesoras y las Direcciones que adelantan procesos de carácter administrativo, deberán tramitarlos incluyendo su ejecutoria, dentro de los términos de ley con el fin de evitar prescripciones de los mismos.	Estudios de prescripción ejecutados / Estudios de prescripción generados * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012:</b> Durante el cuarto trimestre, los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica que adelantan actuaciones administrativas, las tramitan dentro de los términos legales y reglamentarios, aplicando los principios de oportunidad, celeridad y calidad en cada una de sus actuaciones.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Durante el último trimestre, los abogados adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, adelantaron actuaciones administrativas dentro de los términos legales y reglamentarios, aplicando los principios de oportunidad, celeridad y calidad en cada una de sus actuaciones.  <b>Este riesgo se mitiga por la eficacia de la acción.</b>	M	María del Rosario González D
18	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Fallos en contra de la Entidad por haber aportado al juez fotocopias simples como medios probatorios.	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 carácter distrital para que sirvan como prueba dentro del respectivo proceso judicial que se adelante por, o en contra de la entidad.	Actuaciones enviadas al juez de conocimiento / Actuaciones requeridas por la Jurisdicción * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A MARZO DE 2012:</b> En cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico, cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, aporta al juez de conocimiento en el evento que lo solicite, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. <b>SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2012:</b> En cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico, cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, aporta al juez de conocimiento en el evento que lo solicite, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. <b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012:</b> En el periodo de seguimiento y en cumplimiento a la política de prevención del daño antijurídico, cada apoderado adscrito a la Oficina Asesora Jurídica, aporta al juez de conocimiento en el evento que lo solicite, copia auténtica de los actos administrativos expedidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., al igual que los de carácter distrital para que sirvan como medios probatorios dentro del respectivo proceso judicial. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 31 DE 2012:</b> En el periodo objeto del seguimiento, no se generó petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> En el periodo objeto del seguimiento, no se generó petición alguna por parte de los directores sectoriales sobre suspensiones.  <b>El riesgo se mitiga, en espera que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos</b>	M	María del Rosario González D
19	8	02/01/2012	preventiva	Política de prevención del daño antijurídico	NA	Fallos en contra de la Entidad por haber operado el fenómeno jurídico de la caducidad.	El apoderado especial de esta Entidad, deberá verificar siempre dentro de los antecedentes que reposen en el respectivo expediente judicial, si ha operado el fenómeno jurídico de la caducidad de las acciones que se adelantan 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.	Estudios de caducidad ejecutados / Estudios de caducidad generados * 100	100%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica	Enero 2 a diciembre 31 de 2012	100%	<b>SEGUIMIENTO A MARZO DE 2012:</b> Sobre el tema de representación judicial y extrajudicial, cada abogado examina los términos procesales y en el evento que opere el fenómeno de la caducidad lo argumenta en la ficha de conciliación prejudicial o la propone como excepción de merito en la contestación de la demanda. <b>SEGUIMIENTO A JUNIO DE 2012:</b> Sobre el tema de representación judicial y extrajudicial, cada abogado examina los términos procesales y en el evento que opere el fenómeno de la caducidad lo argumenta en la ficha de conciliación prejudicial o la propone como excepción de merito en la contestación de la demanda. <b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012:</b> En el tercer trimestre en materia de representación judicial y extrajudicial, cada apoderado examina los términos procesales y en el evento que opere el fenómeno de la caducidad lo argumenta en la ficha de conciliación prejudicial o la propone como excepción de merito en la contestación de la demanda, como puede evidenciarse en cada una de las fichas llevadas a Comité de Conciliación.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que en la Oficina Asesora Jurídica, cada uno de los profesionales hacen un estudio pormenorizado en las fichas de conciliación para ser tratado en el comité de conciliación, en el evento que opere el fenómeno jurídico de la caducidad. Verificada las fichas se observó que se encuentra un acápite del estudio del fenómeno jurídico de la caducidad.  <b>El riesgo se mitiga, en espera que para la próxima vigencia se formulen nuevos riesgos.</b>	M	María del Rosario González D

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDAD INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
20	3	26/11/2012	Correctiva	Informe de Auditoría Interna de Calidad	NA	Se evidenció que no se ha efectuado revisión y solicitud de ajuste de la Tabla de Retención documental existente, como se constató en:  La Oficina Asesora Jurídica, donde la Tabla de Retención presenta la carpeta Acciones de Repetición Código 16000 02 03, que contiene registros que no aplican al tema, como es el caso de: Aviso de notificación de la demanda, Audiencia de Pacto de cumplimiento y Acta de Audiencia de Pacto de cumplimiento; así como la duplicidad de archivo de registros como el caso de la Ficha Técnica de Comité de Conciliación que también se incluye en el código 16000 03 01 como Ficha sobre resumen del proceso.	Solicitar el ajuste de las tablas de Retención Documental de acuerdo con los cambios de los procedimientos y de la estructura funcional de la Contraloría de Bogotá.	Tabla de Retención Documental Actualizada	1 Tabla de retención Documental Ajustada	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	No aplica				Verificación a diciembre de 2012: No se efectuó la verificación por cuanto no se han iniciado las acciones.	A	María del Rosario González D.
<b>ENLACE CON LOS CLIENTES</b>																		
1	4	01/02/2012	Correctiva	Auditoría Externa	Auditoría Externa	Se evidenció que para el indicador de Efectividad en la vinculación de ciudadanos en el ejercicio del control social, no coincide la medición de la información registrada en el consolidado Plan de Acción 2011 (853). Lo anterior incumple los requisitos del numeral 8.2.3 de las normas, en el cual establece que: "La entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, y cuando sea posible, su medición. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados así como el manejo de los recursos disponibles.	Implementar una herramienta alternativa que permita el registro de la información sobre la gestión realizada, que garantice confiabilidad y oportunidad en los datos.	Herramienta en uso	Unidad	Dirección Control Social y Desarrollo Local	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/02/2012 Fecha final: 30/03/2012	100%	Seguimiento a marzo de 2012: Se ajustó la base de datos existente con la colaboración de la Dirección de informática y esta se encuentra funcionando adecuadamente * Seguimiento a junio de 2012: Se ratifica el reporte realizado en marzo de 2012 * Seguimiento a septiembre de 2012: Se ratifica el reporte realizado en junio de 2012 * Seguimiento a diciembre de 2012: Se ratifica el reporte realizado en septiembre de 2012	Verificación a marzo de 2012: Verificada la Base de Datos de Control Social se pudo evidenciar el funcionamiento de la misma, así mismo, se verificó los diagnósticos enviado por los Jefes Locales de acuerdo a un requerimiento efectuado por el Director de Control Social.  Verificación a diciembre de 2012: En espera que la Auditoría Externa de Calidad se pronuncie sobre el cierre de la misma por haber cumplido con la eficacia de la acción.	A*	Rosario González D. Tatiana Rogas.
2	2	11/12/2012	Correctiva	auditoría Evaluación a los Mecanismos de Participación Ciudadana	6.3.2 FORTALEZAS: RECONOCIMIENTO: MENDACIOS: NES Y HALLAZGOS: AZGOS	Hallazgo N° 6.3.2 En las acciones ciudadanas reportadas en la Base de Datos de Desarrollo Local, no se registran algunos eventos terminados o se contabilizan los anulados, como en los siguientes casos: - Audiencia Pública No. 504: no contabilizada. - Mesas de Trabajo Nos. 628: No se contabilizó el número de asistentes al citado evento. - Inspecciones a Terreno: Se contabilizaron más de las realizadas (se realizaron 45 inspecciones a terreno y se contabilizaron 47 en la Base de datos de Control Social. - No. 488 - Adelantar la visita al Barrio San Benito y la No. 636 - Acompañamiento verificación entrega de refrigerios del barrio Quiroga no fueron ejecutadas y se contabilizaron como ejecutadas).	Aplicar el autocontrol en el proceso de reporte y tabulación de la información para garantizar la confiabilidad de la misma.	N° de reportes realizados correctamente / N° de reportes realizados. * 100	100%	Dirección Control Social y Desarrollo Local	Dirección para el Control Social y Desarrollo Local	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/01/2013 Fecha final: 01/04/2013		Seguimiento a diciembre de 2012: Para el próximo reporte de Plan de Acción la información será verificada con base en los soportes correspondientes para garantizar la confiabilidad de la misma a partir de la base de datos.	Verificación a diciembre de 2012: La verificación con los datos finales resultado del Plan de acción se efectuará en el seguimiento de marzo de 2013.	A	María del Rosario González D.
3	1	27/01/2012	Preventiva	Autoevaluación	Autoevaluación	No atender oportunamente los requerimientos del Concejo, en el ejercicio del apoyo técnico al control político	Trámite oportuno de las comunicaciones allegadas del Concejo de Bogotá a través de la Ventanilla Virtual para direccionamiento. Soporte técnico a solicitud.	N° Trámites realizados / N° trámites requeridos. * 100	100%	Dirección de Apoyo al Despacho	Director de Apoyo al Despacho	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/02/2012 Fecha final: 31/12/2012	100%	Seguimiento a marzo de 2012: Se ha dado trámite oportuno a las comunicaciones allegadas del Concejo de Bogotá a través de la Ventanilla Virtual, correo electrónico, fax y demás medios pertinentes, para el respectivo direccionamiento. * Seguimiento a junio de 2012: Se ratifica el seguimiento de marzo de 2012. * Seguimiento a septiembre de 2012: Se ratifica el seguimiento de marzo de 2012. * Seguimiento a diciembre de 2012: Se atendieron 256 debates y 388 proposiciones, para un total de 644 trámites.	Verificación a diciembre de 2012: Verificado el trámite de las comunicaciones allegadas del concejo de Bogotá a través de la Ventanilla Virtual para su direccionamiento, se pudo evidenciar que las mismas se tramitan en tiempo real, se solicitó como soporte una invitación a debate de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2012, y una proposición de los mismos meses lo cual se puede evidenciar en los papeles de trabajo. <b>Este hallazgo se cierra por la eficacia de la acción.</b>	M	María del Rosario González D.
4	1	27/01/2012	Preventiva	Autoevaluación	Autoevaluación	No poder contar con el aplicativo SIGESPRO PQR, como una herramienta para la toma de decisiones gerenciales.	Monitoreo, requerimiento y apoyo permanente a las dependencias involucradas con el fin de subsanar las fallencias y optimizar de esta manera el uso racional y adecuado de la herramienta.	N° Soportes realizados / N° soportes requeridos * 100	100%	Dirección de Apoyo al Despacho	Director de Apoyo al Despacho	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/02/2012 Fecha final: 31/12/2012	100%	Seguimiento a marzo de 2012: El Centro de Atención al Ciudadano con la colaboración de la Dirección de Informática, ha continuado con el control y monitoreo permanente a través de outlook y telefónicamente, prestando el apoyo a las dependencias que así lo han requerido. * Seguimiento a junio de 2012: Se ratifica el seguimiento de marzo de 2012. * Seguimiento a septiembre de 2012: Se ratifica el seguimiento de marzo de 2012. * Seguimiento a diciembre de 2012: En 2012 se han atendido telefónicamente y por outlook aproximadamente 2080 soportes, un promedio de 8 diarios.	Verificación a diciembre de 2012: Verificado el Monitoreo en la oficina de Atención al Ciudadano relacionado con el apoyo permanente a las dependencias con el fin de subsanar las fallencias y optimizar de esta manera el uso racional y adecuado de la herramienta, se pudo evidenciar el buen uso del aplicativo SIGESPRO en el monitoreo de los DPC, conforme a los listados de muestreo solicitado de la cual se adjunta. <b>Este riesgo se cierra por haberse mitigado con eficacia.</b>	M	María del Rosario González D.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

Nº (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZO (d/m/a) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
5	1	27/01/2012	Preventiva	Autoevaluación	Autoevaluación	No dar prioridad a los DPC que se han incluido como insumo al proceso auditor, esperando dar la respuesta hasta la finalización de la auditoría.	Seguimiento a los DPC que han sido incluidos dentro del proceso auditor por parte de las sectoriales, advirtiéndoles la necesidad de priorizarlos y responderlos en desarrollo del proceso auditor.	Nº de Comunicaciones remitidas a las sectoriales solicitando respuestas de fondo a los DPC vinculados al proceso auditor / Nº de comunicaciones programadas solicitando respuestas de fondo a los DPC vinculados al proceso auditor*	100%	Dirección de Apoyo al Despacho	Director de Apoyo al Despacho	No adicionales	Fecha Inicial: 01/02/2012 Fecha final: 31/12/2012	100%	Seguimiento a marzo de 2012: Se viene realizando seguimiento a los DPC que han sido incluidos dentro del proceso auditor por parte de las sectoriales, advirtiéndoles la necesidad de priorizarlos y responderlos en desarrollo del proceso auditor. *Seguimiento a junio de 2012: Se ratifica el seguimiento de marzo de 2012. *Seguimiento a septiembre de 2012: Se ratifica el seguimiento de marzo de 2012. *Seguimiento a diciembre de 2012: Se remitió una comunicación con radicado 3-2012-32643 de 07/12/2012, proceso Nº 403823 a las sectoriales solicitando dar respuesta de fondo a los DPC involucrados en el proceso auditor. Se destaca que el uso de la herramienta ha mejorado.	Verificación a diciembre de 2012: En la oficina de Atención al Ciudadano se pudo evidenciar el seguimiento a los DPC que han servido como insumo dentro del proceso auditor por parte de las sectoriales, así como una comunicación No.3-2012-32643 del 07/12/2012, dirigida a las sectoriales solicitando dar respuesta de fondo a los peticionarios informándole su resultado. la cual se anexa un muestreo de los DPC con sus respectivas respuestas al petente. <b>Este riesgo se mitiga por la eficacia de la acción.</b>	M	Maria del Rosario González D.
6	1	27/01/2012	Preventiva	Autoevaluación	Autoevaluación	No divulgar la información institucional ni los resultados, una vez autorizados.	verificar que la información autorizada para ser publicada, se haga de manera oportuna. Solicitar el conocimiento de primera mano de la información.	Nº de verificaciones realizadas / Nº de verificaciones requeridas	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	No adicionales	Fecha Inicial: 01/02/2012 Fecha final: 31/12/2012	100%	*Seguimiento a diciembre de 2012: Se ratifica el seguimiento de septiembre de 2012	Verificación a diciembre de 2012: A la fecha de esta verificación se pudo evidenciar que la información se publica en tiempo real por los distintos medios de comunicaciones, como se había realizado en las verificaciones anteriores. <b>Este hallazgo se cierra por la eficacia de la acción.</b>	M	Maria del Rosario González D.
7	6	11/07/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal	Auditoría Fiscal	2.6.6. Hallazgo Administrativo por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en relación con algunos contratos suscritos en el año 2010 y por excepción en el año 2009. Contrato de Prestación de Servicios No. 039 del 9 de septiembre de 2010, suscrito entre la Contraloría de Bogotá y EKO NOTICIAS LTDA, por valor de \$7.957.600, con el objeto de "Contratar el servicio de monitoreo de medios de prensa, radio y televisión para la Contraloría de Bogotá de acuerdo con la oferta presentada la cual hace parte integral del presente contrato" en el que se observó que: Si bien el supervisor del contrato suscribe constancias de fechas 2 de noviembre, 7 de diciembre de 2010, 16 de febrero, 25 de marzo, 4 de mayo de 2011, mediante las cuales establece que: "Recibió a satisfacción de la firma EKO NOTICIAS LTDA, el servicio de monitoreo de medios escritos digitalizados, audiovisual, radio y televisión, por el tiempo comprendido entre el 15 de septiembre al 14 de octubre, 15 de octubre al 14 de noviembre, 15 de diciembre	Enviar a la Dirección Administrativa copias de los informes junto con sus soportes para que reposen en esta dependencia cuando la supervisión este a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones	No productos entregados*100/ No productos ejecutados*100	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	No adicionales	Fecha Inicial: 01/08/2012 Fecha final: 06/27/2012	100%	Seguimiento a marzo 2012: La OAC enviará a la Dirección Administrativa copias de los informes y original de los recibos a satisfacción para que reposen en esta dependencia, cuando la supervisión este a cargo de Comunicaciones. Seguimiento a septiembre: Desde septiembre la OAC remitió a la Dirección Administrativa el informe original de la supervisión de la invitación pública 013 de 2002, cuyo objeto es la prestación del servicio de monitoreo de medios de prensa, radio, televisión e internet para la Contraloría de Bogotá, para que repose en la carpeta del contrato. Seguimiento a Diciembre 2012: La OAC ha remitido a la Dirección Administrativa tres informes correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre, el de diciembre se remitirá en el mes de enero.	Verificación a diciembre de 2012: De acuerdo al memorando No.3-2012-30934 del 21-11-2012, y 3-2012-34331 de 12-12, Se pudo evidenciar la remisión de los informes a la Dirección Administrativa. <b>Por lo tanto esta acción queda para realizar seguimiento, hasta tanto no se cumpla la fecha de remisión del último informe.</b>	A*	Maria del Rosario González D.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (16)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
8	2	12/12/2012	Correctiva	Auditoría Especial de Control Interno	5.1.1	5.1.1 Se determina debilidades en la formulación de actividades e indicadores del Plan de Acción, así como en su seguimiento: Lo anterior impide tomar decisiones de manera oportuna por el Proceso. Esto se evidenció en la actividad No17 donde se realizaron para el rediseño de la página Web, varias acciones por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, desde el mes de mayo de 2012, que consideraron entre otros: el estudio de conveniencia y oportunidad, ubicación de proponentes, cotizaciones, ajustes y recotizaciones. Lo anterior voluntad por parte de la dependencia responsable para cumplir la actividad, no obstante, como se formuló el indicador no permite evidenciar el avance ni las acciones tomadas.	Ajustar el plan de trabajo que permita evidenciar el desarrollo de todas las actividades para un control y seguimiento a partir de registros actualizados	No actividades ejecutadas *100/ No actividades programadas *100	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/01/2013 Fecha final: 30/06/2013		Seguimiento a diciembre de 2012: Este hallazgo se incluye en el mes de diciembre y esta en ejecución.	Verificación a diciembre de 2012: No se efectuó la verificación por cuanto el informe fue remitido el 12-12-2012.	A	Maria del Rosario González D.
9	2	12/12/2012	Correctiva	Auditoría Especial de Control Interno	5.1.3	5.1.3 Se evidencia que los procedimientos que aplican a la Oficina Asesora de Comunicaciones no se encuentran actualizados contraviniendo lo estipulado en el numeral 4.2.3 Control de documentos, literal b, actualización, norma ISO 9001:2008. Lo anterior puede producir que los procedimientos no incluyan actividades que se estén adelantando por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, así como, que los Procedimientos no sirvan como instrumentado que faciliten el seguimiento y control del Proceso.	Ajustar los procedimientos relacionados con el procedimiento para la divulgación de la información institucional RR022 de 2011	No procedimientos ejecutados *100/ No procedimientos programados *100	100%	Oficina Asesora de Comunicaciones	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/01/2013 Fecha final: 30/06/2013		Verificación a diciembre de 2012: No se efectuó la verificación por cuanto el informe se fue remitido el 12-12-2012.	A	Maria del Rosario González D.	
10	6	11/07/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal		2.2.2.2. Hallazgo administrativo. Deficiencia e ineficacia en los sistemas de Comunicación. Relacionada con la Comunicación Informativa: se estableció que la OCI no realizó durante la vigencia 2010 seguimiento al componente de Comunicación Pública... lo que no permite que este elemento de control garantice la difusión de información de la Entidad sobre su funcionamiento gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés...	2. En el próximo plan de acción se tendrá en cuenta la formulación de actividades en cumplimiento del Plan Estratégico y las directrices de la alta dirección y se monitoreará los indicadores para verificar su grado de cumplimiento.	No apariciones en medios / No. Apariciones requeridas *100	100% de las acciones del plan de acción y sus indicadores	Dirección para el Control Social, Oficina Asesora de Comunicaciones y Dirección de Apoyo al Despacho.	Oficina Asesora de Comunicaciones	No adicionales.	Fecha Inicial: 01/08/2012 Fecha final: 31/12/2012	1	Seguimiento a marzo 2012: En el próximo plan de acción que se adopte se tendrá en cuenta la formulación de actividades en cumplimiento del Plan Estratégico y las directrices de la alta dirección y se monitoreará los indicadores.  Seguimiento a septiembre de 2012: Una de las actividades que la Oficina Asesora de Comunicaciones tiene programada ejecutar en el Plan de Acción, adoptado el 26 de junio de 2012, para garantizar la difusión de la información de la entidad y fortalecer la imagen institucional, consiste en la realización de la campaña de promoción institucional a través de los medios masivos de comunicación y la del fortalecimiento del sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad.  Seguimiento a diciembre de 2012: La OAC realizó las siguientes actividades para adelantar la campaña: 1. Estrategia de Free Press: la OAC elaboró 58 comunicados de prensa, que fueron entregados a los periodistas que cubren la fuente de Bogotá en los diferentes medios de comunicación. Producto de esta labor se registraron a 19 de diciembre, 2061 apariciones, de las cuales 318 correspondieron a radio, 420 a prensa, 323 a televisión y 1.000 a Internet. 2. Comunicación a través de red	Verificación a diciembre de 2012: A la fecha de la verificación se pudo evidenciar que la OAC realizó las siguientes actividades para adelantar la campaña: 1. Estrategia de Free Press: a través de comunicados de prensa, por intermedio de los diferentes medios de comunicación y redes sociales, sobre la gestión de la Contraloría de Bogotá. Los cuales se pueden verificar en la página Web de la entidad.  Se le sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre, por haber cumplido con eficacia de la acción propuesta	A*	Maria del Rosario González D.
PROCESO MACRO																		

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
1	2	29/05/2012	Correctiva	Informe Final sobre la Evaluación a los Servicios que Presta la Contraloría de Bogotá al Semestre de 2011.	5.2.1.2 HALLAZGO S. Página 23	Se incumplió por parte del Contralor, la actividad No dos (2) del procedimiento para la preservación del producto "Informes estructurales, sectoriales y Obligatorios, al no firmar oficios remitidos de envío de informes al Concejo de Bogotá; entre otros, dos informes estructurales y el informe de Evaluación Integral a la Gestión de las Entidades y al Plan de Desarrollo del D. C.	Revisar el procedimiento para la preservación del producto "Informes estructurales, sectoriales y obligatorios", para determinar si amerita ajustes y darle estricto cumplimiento.	Procedimiento ajustado y aplicado en un 100%	Procedimiento revisado y ajustado	Subdirecciones de: Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas, y Estudios Fiscales, Económicos y Sociales.	Jairo Alberto García Aguirre, Subdirector Sectorial, Carmen Aldana Gaviria, Subdirectora Políticas Públicas, y Estudios Fiscales, Económicos y Sociales.	NA	FECHA INICIO: 01-07-2012 FECHA FIN: 31-12-2012	Procedimiento revisado y aplicado	Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:  Se evidencia que se llevó a cabo el proceso de revisión y análisis los procedimientos, entre estos el de la preservación del producto "Informes estructurales, sectoriales y obligatorios" encontrándose que no hay cambios de fondo o sustanciales que ameriten en estos momentos modificación alguna, máxime cuando nos encontramos en un momento coyuntural por el proceso de modernización institucional y el nuevo modelo de control fiscal que puede variar nuestra forma de operación. Por lo anterior mediante comunicación 3-2012-2947 del 6 de noviembre de 2012, se solicitó la modificación de la descripción de la actividad "Modificar los procedimientos del del PPS-Macro de acuerdo a las necesidades" por "Revisar los procedimientos del PPS-Macro", para determinar si ameritan cambios de fondo". Una vez se concreten estos cambios, sería oportuna hacer las correspondientes modificaciones y ajustes. (Ver Acta 18 del 26 de octubre de 2012). Se acordó el estricto cumplimiento a este procedimiento, para los informes programados en el PAE 2012.	Verificación a diciembre de 2012:  Se evidenció que revisado el memorando No. 3-2012-29476 dirigido a la Dirección de Planeación donde se solicita la modificación de la actividad relacionada con "Modificar los procedimientos del PPS-Macro de acuerdo a las necesidades" por "Revisar los procedimientos del PPS-Macro" entre los de Preservación de Producto. Así como se dejo constancia en el Acta No. 18 del 26 de octubre de 2012.  Por lo anterior este hallazgo continúa abierto para seguimiento hasta que la Dirección de Planeación se pronuncie al respecto.	A	Maria del Rosario González D.
2	2	29/05/2012	Correctiva	Informe Final sobre la Evaluación a los Servicios que Presta la Contraloría de Bogotá al Semestre de 2011.	5.2.1.2 HALLAZGO S. Página 23	No se evidenció el cumplimiento de las actividades No 1 y 2, del Procedimiento para la elaboración de Pronunciamientos -versión No 7.0.- sobre el Proyecto de Presupuesto del Distrito Capital, vigencia 2012. Así mismo, el pronunciamiento fue firmado por un funcionario que no es el competente para realizarlo. Igual, situación se presentó en las actividades: 1, 3, 4 y 6, en los 5 Pronunciamientos antes relacionados.	Informar a través de comunicación y/o reunión a los Directores Sectoriales y coordinador GAF de la obligatoriedad de dar estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el Sistema de Gestión de Calidad, para la elaboración de pronunciamientos.  Verificar por los responsables de la existencia del registro que evidencie la solicitud de elaboración del pronunciamiento, cumpliendo con la trazabilidad del producto.	Cumplimiento del procedimiento en un 100%	Pronunciamientos elaborados y comunicados, de conformidad al procedimiento establecido	Subdirección de Análisis Financiero, Presupuesto, Estadísticas Fiscales y Direcciones Sectoriales.	Alberto Cristóbal Martínez Blanco, Subdirector Análisis Financiero, Presupuestal y Estadísticas Fiscales Directores Sectoriales.	NA	FECHA INICIO: 01-07-2012 FECHA FIN: 31-12-2012	Pronunciamientos elaborados y comunicados, de conformidad al procedimiento establecido	Seguimiento a 20 de septiembre de 2012:  Se evidencia que mediante comunicación 3-2012-23817 del 9 de septiembre de 2012, dirigido a los directores sectoriales y el GAF, se les solicitó aplicación al procedimiento para la elaboración de pronunciamientos y verificar por los responsables de su elaboración, la existencia del registro que evidencie la solicitud de elaboración del pronunciamiento, cumpliendo con la trazabilidad del producto. Con un avance del 100%.  Referente a la acción de "Verificar por los responsables de la existencia del registro que evidencie la solicitud de elaboración del pronunciamiento, cumpliendo con la trazabilidad del producto", se verifica su cumplimiento en el último trimestre de 2012.  Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:  Se verificó la existencia del registro que evidencie la solicitud de elaboración de los pronunciamientos elaborados por este proceso. Actividad ejecutada en un 100%.	Verificación a diciembre de 2012:  Se evidenció que se le está dando cumplimiento a la aplicación del procedimiento en cuanto a la elaboración de los pronunciamientos en especial a la actividad No. 2, puesto que la primera actividad se había evidenciado su ejecución en el anterior seguimiento.  Por lo anterior se cierra esta observación por la eficacia de acción.	C	Maria del Rosario González D.



**PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -**

PROCESO: **CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZO (d/m/a/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
5	8,1	31/07/2012	Preventiva	Comunicación 3-2012-018966 del 21 de marzo de 2012	Política de Prevención del daño Antijurídico	Demandas contra la Entidad por Incurrir en plagio o presentación de información no veraz en alguno de sus informes, pronunciamientos o respuestas a quejas y reclamos generados en el P. P. S. Macro.	Firmar el formato denominado "Acuerdo de responsabilidad o Pacto Ético", mediante el cual cada equipo de funcionarios delegados para la elaboración de los Informes y estudios, se hacen responsables por su redacción, estructura, originalidad y citación de fuentes externas utilizadas, como una estrategia de compromiso institucional, en busca de las buenas prácticas del manejo de la información y el respeto por las normas y los derechos de autor.		Acuerdo de responsabilidad o Pacto Ético, firmado por cada equipo de funcionarios delegados para la elaboración de los productos establecidos en el PAE de la vigencia, donde se hacen responsables por su redacción, estructura, originalidad y citación de fuentes externas utilizadas.	Subdirección Transversal de Gestión Pública y Ambiental; Subdirección de Análisis Financiero, Presupuestal y Estadístico; Subdirección de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Sociales y Subdirección	Alexandra Ramirez Suarez, Alberto Cristóbal Martínez Blanco, Jairo Alberto García Aguirre y Carmen Aldana Gaviria, Subdirectores: Transversal de Gestión Pública y Ambiental; Análisis Financiero, Presupuestal y Estadístico; Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Sociales y Subdirección	NA	FECHA INICIAL: 01-02-2012 FECHA FINAL: 30-11-2012		<b>Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:</b> Se evidencia que en la elaboración de los informes programados para el 2012, se dio estricto cumplimiento con la firma del pacto ético o acuerdo de responsabilidad, como una estrategia de compromiso institucional, en busca de las buenas prácticas del manejo de la información y el respeto por las normas y los derechos de autor, orientado a prevenir el riesgo de Daño Antijurídico. Con un avance del 100%.	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Se evidenció el estricto cumplimiento con la firma del Pacto Ético en los informes elaborado durante el trimestre. A pesar de su mitigación este riesgo continúa abierto hasta terminar la vigencia. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó el cumplimiento de los informes del Pacto Ético durante toda la vigencia. No obstante se deberá análisis para determinar si es un riesgo que se puede presentar durante la próxima vigencia y por cuanto esta relacionado con la política de prevención del daño antijurídico. <b>El riesgo se considera mitigado por el cumplimiento de la acción.</b>	M	María del Rosario González D.
6	8,5	31/01/2012	Preventiva	Memorando 3-2012-03206 del 31 de enero de 2012	Actualización Plan de Riesgos	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.	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 correctivos necesarios, que garanticen la calidad en sus contenidos para que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional. 2. Construir el Estudio de Conveniencia y Oportunidades- ECO- para ser presentada a la Dirección Administrativa y Financiera con el fin de llevarse a cabo la celebración de contratos interinstitucionales con entidades de orden nacional y distrital tanto públicas como privadas, buscando con ello la consecución, intercambio y acceso a través de diferentes medios, de información socioeconómica, que genere valor agregados en los estudios.		Subdirección Estudios Fiscales, Económicos, Sociales y de Bogotá	Carmen Aldana Gaviria, Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales	NA	FECHA INICIAL: 01-02-2012 FECHA FIN: 31-12-2012		<b>Seguimiento a 20 de septiembre de 2012:</b> Se evidencia que: 1. La Subdirección de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales llevó a cabo el seguimiento a los Estudios Estructurales mediante actas: 13, 14 y 15 de Junio 29, Julio 18 y Septiembre 17 de 2012. Así mismo se realiza un seguimiento a los temas relacionados con estudios anteriores. Con un avance del 80%. 2. En cuanto a la Redacción del ECO, la Dirección de Generación de Tecnología y Cooperación Técnica, asumió a partir de la presente administración la gestión ante las entidades para la consecución de los convenios inter administrativos, por tal razón envió las comunicaciones relacionadas en el reporte anterior. Actividad Finalizada en un 100%. <b>Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:</b> 1. Los estudios estructurales se finalizaron en el mes de septiembre, por lo tanto en este trimestre no se desarrollaron actividades orientadas a esta acción. 2. Se gestionaron diferentes actividades a fin de promover Convenios Interadministrativos para acceder a información socioeconómica, confiable y de calidad, para lo cual se elaboro la minuta de convenio con el Centro de Investigación y Desarrollo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> En cuanto a la primera actividad se pudo evidenciar, que se la ha dado cumplimiento a la acción a través de correos Institucional donde se dan sugerencias y aportes como valor agregado al contenido de los productos que elabora la dependencia. En cumplimiento a la segunda actividad, se elaboro la minuta del convenio con el Centro de Investigación y Desarrollo -CID-UNAL, enviada mediante comunicación 3-2012-33114 el 13 de diciembre de 2012, a la Dirección de Capacitación por ser el área competente a realizar esta actividad. <b>El riesgo se considera mitigado por el cumplimiento de la acción.</b>	M	María del Rosario González D.	
7	8,5	26/01/2011	Preventiva	Memorando 3-2012-03208 del 31 de enero de 2012	Actualización Plan de Riesgos	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.	1. Oficiar a la Dirección de Sistemas el desarrollo o adquisición de plataformas que garanticen el proceso, confiabilidad y custodia de la información. 2. Ubicar un mayor número de funcionarios de la Planta Global para que formen parte de la Dirección en la elaboración de los productos del proceso macro.		Subdirección de Análisis Financiero, Ppta y Estadísticas Fiscales.	Alberto Cristóbal Martínez Blanco, Subdirector de Análisis Financiero, Ppta y Estadísticas Fiscales.	NA	FECHA INICIAL: 01-02-2012 FECHA FINAL: 31-12-2012		<b>Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:</b> Para esta actividad el Pasante de la U. del Rosario William Rojas termino su pasantía y actualmente el funcionario Andrés Trujillo, presta apoyo para dar cumplimiento a las actividades relacionadas con las estadísticas presupuestales. Es decir que las acciones tomadas previnieron la ocurrencia de este riesgo. Actividad ejecutada en un 100%.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> En cuanto a las acciones propuestas estas fueron ejecutadas mitigando el riesgo por cuanto se le dio estricto cumplimiento. A pesar del cumplimiento de las acciones. Este riesgo continúa abierto hasta tanto se reúna el equipo de análisis, para que determine si queda mitigado o si se genera nuevo riesgo.	M	María del Rosario González D.	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
8	8,5	31/07/2012	Preventiva	Memorando 3-2012-03209 del 31 de enero de 2012	Actualización Plan de Riesgos	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 la concierne al Gasto Público y Evaluación Ambiental, no sea confiable y veraz, lo que genera que se tenga que evaluar y analizar nuevamente la información.	Crear Canales de retroalimentación y solución de inquietudes, con respecto a la metodología de evaluación al componente de integralidad "Gestión Ambiental", contando con controles naturales y medio ambiente, 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.			Subdirección de Fiscalización Transversal de Gestión Pública Ambiental	Alexandra Ramirez Suarez, Subdirectora de Transversal de Gestión Pública y Ambiental	NA	FECHA INICIAL: 01-02-2012 FECHA FINAL: 30-07-2012		Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:  Se evidencia que se realizó la recepción y evaluación de la información suministrada, la cual fue el insumo del Capítulo 2 Gasto Público y Evaluación de la Gestión Ambiental del IERN vigencia 2011. Acción ejecutada en un 100%.	Verificación a diciembre de 2012: Se evidenció en la página Web de la entidad, donde se pudo constatar la realización, recepción y evaluación de la información suministrada, la cual fue el insumo del Capítulo 2 Gasto Público y Evaluación de la Gestión Ambiental del IERN vigencia 2011.  El riesgo se considera mitigado por el cumplimiento de la acción.	M	Maria del Rosario González Diaz.
9	8,5	31/07/2012	Preventiva	Memorando 3-2012-03209 del 31 de enero de 2012	Actualización Plan de Riesgos	Posible pérdida de calidad y credibilidad en los productos que genere el proceso Macro por los insumos que provee el Proceso Micro.	Proponer la conformación de un grupo de Directivos y funcionarios de los dos Procesos (Micro y Macro) para generar estrategias que apunten a obtener un producto que satisfaga las necesidades de los diferentes usuarios de los productos elaborados por la Entidad.			Subdirección de Análisis Financiero, Ppta y Estadísticas Fiscales	Alberto Cristobal Martinez Suarez, Subdirector de Análisis Financiero, Ppta y Estadísticas Fiscales.	NA	FECHA INICIAL: 01-02-2012 FECHA FIN: 31-12-2012		Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:  Mediante memorando 3-2012-31741 del 28 de noviembre de 2012, se remitieron los lineamientos correspondientes para la vigencia 2013. En este proceso se incorporaron compromisos con los directivos del proceso Micro para garantizar el cumplimiento tanto de fechas como de la calidad de los insumos para la elaboración de los informes obligatorios.  Mediante comunicación 3-2012-33050 del 13 de diciembre de 2012, se convocó a los directores sectoriales, a fin de tratar los temas relacionados con: socialización de lineamientos, calidad y oportunidad que deben tener dichos insumos; adicionalmente, se les solicitó conformar equipos de directivos y funcionarios de los procesos Micro y macro, para generar estrategias que apunten a obtener un producto de mayor calidad para los usuarios capitalinos o de quienes consultan. (Ver acta 12 del 17 de diciembre de 2012). Acción ejecutada en un 100%.	Verificación a diciembre de 2012: Se evidenció que mediante comunicación 3-2012-33050 del 13 de diciembre de 2012, se convocó a los directores sectoriales, a fin de tratar los temas relacionados con: socialización de lineamientos, calidad y oportunidad que deben tener dichos insumos; adicionalmente, se les solicitó conformar equipos de directivos y funcionarios de los procesos Micro y macro, el cual quedó conformado en reunión mediante Acta No. 12 del 17-12-2012, donde se generaron compromisos para generar estrategias que apunten a obtener un producto de mayor calidad para los usuarios capitalinos o de quienes consultan.  El riesgo se considera mitigado por el cumplimiento de la acción.	M	Maria del Rosario González D.
10	8,5	31/07/2012	Preventiva	Memorando 3-2012-03208 del 31 de enero de 2012	Actualización Plan de Riesgos	Rezago tecnológico tanto de software como de hardware que limita el alcance de las investigaciones programadas.	1. Solicitar apoyo a la Dirección de Informática con el fin de identificar las herramientas tecnológicas que nos puedan servir para desarrollar nuestros estudios. 2. Una vez identificadas las herramientas tecnológicas, solicitar a la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica para que se programe la respectiva capacitación a los funcionarios de la Subdirección.			Subdirección Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	Carmen Aldana Gaviria, Subdirectora de Estudios Fiscales, Económicos y Sociales de Bogotá	NA	FECHA INICIAL: 01-02-2012 FECHA FINAL: 31-12-2012		Seguimiento a 20 de septiembre de 2012: 1. A pesar de que no se ha realizado la solicitud formal a informática dado que en reunión de Comité Operativo, la Directora de Informática manifestó que las compras de herramientas sólo se realizaran en el 2013, que ya se cuenta con un presupuesto y se encuentran en estudios de conveniencia para la adquisición de las mismas tanto de equipos, como de Licencias. A la fecha nos encontramos a la espera de esta adquisición. 2. La Subdirección, viene participando en la capacitación sobre E-views y Stata durante las dos jornadas de agosto 24 y septiembre 20 de 2012. Con un Avance del 80%.  Seguimiento a 20 de diciembre de 2012: 1. Con memorando 3-2012-27830 de fecha 2012-10-16, se solicitó a la Dirección de Informática informar sobre las herramientas ofimáticas que posee la Entidad para el desarrollo de las actividades de esta subdirección. 2. Mediante memorando 3-2012-28547 de fecha 2012-10-24, la Dirección de informática envía respuesta de las herramientas ofimáticas que están disponibles en la entidad, para la cual esta Subdirección asiste a las capacitaciones en los aplicativos E-views y Stata realizadas por la Subdirección de Análisis Financiero en tres jornadas en agosto, septiembre y octubre/12	Verificación a diciembre de 2012: 1. Mediante memorando 3-2012-27830 del 2012-10-16, la Dirección de Economía y Finanzas le solicitó a la Dirección de Informática que le informe sobre las herramientas ofimáticas que posee la Entidad para el desarrollo de las actividades de esta subdirección. Esta le responde con memorando No. 3-2012-28547 del 2012-10-24, donde le informa sobre dichas herramientas. 2. La Dirección de Economía y Finanzas asiste a las capacitaciones en los aplicativos E-views y Stata realizadas por la Subdirección de Análisis Financiero en tres jornadas en agosto, septiembre y octubre/12.  El riesgo se considera mitigado por el cumplimiento de la acción.	M	Maria del Rosario González D.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dmesma) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dmesma) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
11	8,5	31/02/2012	Preventiva	Memorando 3-2012-03208 del 31 de enero de 2012	Actualización Plan de Riesgos	Disminución de la importancia y el efecto de los productos de la subdirección; peso al carácter técnico y a la buena calidad de los mismos	1. Adelantar socialización de los productos al interior de la CB previa a la divulgación y socialización a la ciudadanía y demás clientes de la entidad. 2. Elaborar para la oficina de Comunicaciones, un resumen ejecutivo de los productos de la subdirección con el fin de que en un lenguaje accesible sea divulgado para la ciudadanía, clientes y demás partes interesadas de la Contraloría de Bogotá. 3. Planificar y coordinar la socialización de los productos.			Subdirección Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas	Jairo Alberto García Aguirre, Subdirector de Evaluación Sectorial, Planes de Desarrollo y Políticas Públicas.	NA	FECHA INICIAL: 15-03-2012 FECHA FINAL: 23-12-2012		<b>Seguimiento a 20 de diciembre de 2012:</b> Se evidencia que las acciones programadas se cumplieron en un 100%, así: 1. El Informe de Balance Social y Evaluación de las Políticas Públicas del D.C. 2011, se remitió a nuestros clientes: S D de Hacienda, Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y O T, Comisión Tercera de Hacienda y Crédito P, Comisión Segunda de Gobierno, Presidente Concejo de Bogotá y Alcalde Mayor, mediante comunicaciones: 2-2012-15663, 15664, 15660, 15665, 15661 y 15659 del 31 de agosto de 2012, respectivamente. El Informe Evaluación Integral a la Gestión de las Entidades y al Plan de Desarrollo del D.C. 2011, se envió al Alcalde Mayor con oficio 2-2012-17910 del 5 oct de 2012 y a los concejales: Dario Cepeda, Jorge Duran, Clara Sandoval, José Rodríguez y al Secretario de Hacienda Ricardo Bonilla mediante comunicaciones 2-2012-17912 y 17913, 17911, 17914 y 17915 del 5 de octubre de 2012. 2. Se elaboró para la oficina de Comunicaciones, los resúmenes ejecutivos de los productos de la subdirección, con el fin de que en un lenguaje accesible fuera divulgado a la ciudadanía, clientes y demás partes interesadas de la Contraloría de Bogotá. 3. Se elaboró conjuntamente con la Dirección de Control Social y Participación Ciudadana el Plan para Socializar los informe y Adicionalmente la Subdirección de evaluación sectorial participó en un Diplomado de Políticas Públicas donde se trabajó el nuev	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> 1. mediante comunicaciones: Nos. 2-2012-15663, 15664, 15660, 15665, 15661 y 15659 del 31 de agosto de 2012, se remitió a nuestros clientes: S D de Hacienda, Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y O T, Comisión Tercera de Hacienda y Crédito P, Comisión Segunda de Gobierno, Presidente Concejo de Bogotá y Alcalde Mayor, el Informe de Balance Social y Evaluación de las Políticas Públicas del D.C. 2011, se envió al Alcalde Mayor mediante oficio 2-2012-17910 del 5 oct de 2012 y a los concejales se les remitió mediante comunicaciones 2-2012-17912 y 17913, 17911, 17914 y 17915 del 5 de octubre de 2012. 2. Para Comunicaciones, se elaboró los resúmenes ejecutivos de los productos de la subdirección, con el fin de ser divulgado a la ciudadanía. También se dió a conocer al interior de la entidad a través del periódico Institucional Neotcontrol los días 17 y 18 de diciembre de 2012. 3. La Dirección de Economía y Finanzas junto con la Dirección de Control Social elaboró el Plan para Socializar los infor La Subdirección de Evaluación Sectorial, participó en un Diplomado de Políticas Públicas donde se trabajó el nuevo mod <b>El riesgo se considera mitigado por el cumplimiento de la acción.</b>	M	Maria del Rosario González D.
12	3	26/11/2012	Preventiva	Informe Consolidado de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	Resultados Página 5	Falta de Seguimiento y control en la realización del producto: No se encontraron todos los registros correspondientes a planilla de seguimiento y/o acta de mesa de trabajo para el seguimiento y control del producto, dado que únicamente se verificó la existencia de dos (2) planillas de seguimiento, correspondientes al 24 de febrero y 24 de abril de 2012 y un acta de mesa de trabajo del 6 de julio de 2012, evidenciándose la falta de los demás registros hasta la culminación del producto (31/10/2012), tal como lo establece la actividad 6 del procedimiento para elaborar el informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente de Bogotá D.C.	Realizar cinco seguimientos a través de Planillas de Seguimiento, con el ánimo de establecer un mejor control de calidad del informe, de acuerdo a la actividad Número 6 del Procedimiento para Elaborar el Informe Anual Sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente de Bogotá D.C., acción que se hará efectiva en la realización del mencionado informe para la vigencia 2013.	NA	NA	Subdirección Transversal Gestión Pública Ambiental	Merced Yunda Monroy	NA	FECHA INICIAL: 02-01-2013 FECHA FINAL: 31-10-2013		<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó el seguimiento por no haberse generado las acciones, debido a que el equipo de análisis no se pudo reunir para la generación de las mismas.	A	Maria del Rosario González D.	
13	2	31/10/2012	Correctiva	Informe de Evaluación a los Servicios que Presta la Contraloría de Bogotá II Semestre de 2012	Hallazgo 6.1.1, página 12	El cronograma que presenta los Planes Detallados de Trabajo, señala actividades generales y periodos amplios, lo cual no permite un eficaz seguimiento. Lo anterior impide, entre otros aspectos, ver resultados parciales o subproductos, verificar la óptima utilización del tiempo y adelantar seguimiento detallado por parte del directivo responsable.									<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó el seguimiento por no haberse generado las acciones, debido a lo reciente del informe y haberse reunido el equipo de análisis.	A	Maria del Rosario González D.	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)	
14	2	31/10/2012	Correctiva	Informe de Evaluación a los Servicios que Presta la Contraloría de Bogotá II Semestre de 2012	Hallazgo 6.1.1.1, página 12	Se evidencia acompañamiento en la etapa de planeación y en la aprobación del informe final por parte del Responsable del Proceso, estando limitado en la etapa de ejecución de los productos.										Verificación a diciembre de 2012: No se efectuó el seguimiento por no haberse generado las acciones, debido a lo reciente del informe y haberse reunido el equipo de análisis.	A	Mario del Rosario González D.	
<b>PROCESO MICRO</b>																			
1	2	24/05/2011	Correctiva	Informe OCI	1.5.12	<b>Hábitat y SP:</b> 1.5.12. Los dos hallazgos fiscales formulados a Gestaguse S.A. ESP del III Ciclo PAD 2010, fueron trasladados a Responsabilidad Fiscal 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.	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.	No. Hallazgos Fiscales trasladados fuera de término / Total de Hallazgos Fiscales * 100	100%	Dirección de Hábitat y S.P.	Adriana Guerra Directora Hábitat y S.P.	No adicionales a los asignados	31/08/2011	100%	<b>Seguimiento septiembre de 2012.</b> La Dirección a través de los diferentes comités Directivos ha realizado propuestas encaminadas a modificar el plazo de traslado de hallazgos, ya que actualmente por la metodología de trabajo no es posible cumplir con el tiempo estimado. En la encuesta electrónica se refirió lo anteriormente expresado. <b>Seguimiento a Diciembre de 2012.</b> Al interior de la Dirección, se han redistribuido responsabilidades generando alertas para que se cumplan con los plazos establecidos previendo la solicitud con anticipación de los soportes que sustentan los hallazgos para que su traslado se haga conforme a las normas y con agilidad. No obstante, se mantiene la intención de modificar los plazos establecidos para que sean acordes con la dinámica actual del desarrollo de las auditorías y se sostenga la calidad en la presentación de los mismos.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que de las auditorías realizadas en el III Ciclo del PAD 2012, se formularon cuatro (4) hallazgos fiscales, al hacer seguimiento al hallazgo fiscal obtenido en la auditoría regular de la Empresa de Energía de Cundinamarca -EEC, el líder de auditoría lo remitió a la Dirección de Hábitat y Servicios Públicos mediante memorando 130200-EEC-025 el 18 de diciembre de 2012, al confrontarlo con la fecha de terminación de las auditorías regulares del Ciclo III PAD 2012 (15/12/2012), no a sido enviado a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, contraviniendo lo establecido en la actividad No.9 del procedimiento para concluir el hallazgo de auditoría, contenido en la Resolución Reglamentaria 030 de 2012.	A	Jairo Ruiz España 28/12/2012	
2	5	21/06/2011	Correctiva	Informe Directorio "Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento auditoría Español Vigencia 2009 y I Semestre 2010.	Hallazgo 1	<b>Planeación:</b> Se determinó que la Contraloría 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.	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:	Se implementó el aplicativo para monitorear en tiempo real la contratación de obra pública: Si: 100% No: 0%	Aplicativo en funcionamiento para evaluar en tiempo real la contratación de obra pública.	Dirección de Apoyo al Despacho o Dirección de Informática.	Yovany Arciniegas - Director de Control Social. Edra Piedad Cubillos Caicedo - Directora de Planeación	No adicionales a los asignados	Inicio: 30/05/2011 Final:	100%	<b>Seguimiento a marzo de 2012.</b> Las etapas 1 y 2 de arquitectura interna y externa del aplicativo fueron concluidas en el término establecido. Esta pendiente la etapa N° 3 "...elaborar y publicar metodología...". Se remitió el 13/02/2012 mediante sigespro N° 3-2012-04742 proceso N° 332313 a Planeación e Informática comunicación pidiendo la justificación y cronograma para soportar la solicitud de modificación al plan de mejoramiento Micro relacionada con la prórroga para la fecha expedición del acto administrativo que adopte la metodología observatorio de la contratación. El 15/02/2012 mediante sigespro N° 3-2012-05071 proceso N° 333118 se solicita al responsable de proceso micro ampliar la fecha hasta 11/05/2012 y se proyecta para la firma de planeación (ya que a la fecha no hay titular de contralor auxiliar) la comunicación sigespro N° 3-2012-05150 proceso N° 333414 a Control Interno solicitando la citada modificación.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que mediante Resolución Reglamentaria No. 019 del 12/10/2012, se adoptó la nueva versión 2.0 del procedimiento para el Ejercicio del Control Social a la Gestión Pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes, en el cual fue incluido el Anexo 3 "Metodología actuaciones con base en alertas ciudadanas", flujograma que a través de SIVICOF se alimenta portal "Yo Soy Bogotá" con contratos de obra pública, el ciudadano puede ingresar con comentarios y/o denuncias de peticiones, quejas o reclamos, (Activa el procedimiento para la recepción y tramite del derecho de petición) el analista de información de Control Social clasifica la información Sin soportes y con soportes para insumo de auditoría y aporta los insumos para auditoría( Clasifica por sector y remite al director Sectorial y/o Localidad como insumo del proceso micro), Si no aporta insumos para auditoría (Dirección el proceso de Enlace, como insumo para formulación de Acciones Ciudadanas Especiales, Mecanismos de Interacción o programas de Pedagogía social, responde en el portal el resultado a acciones realizadas. <b>Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría General de la Rep</b>		Jairo Ruiz España 27/12/2013	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/d/m/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE ELECCIÓN (d/d/m/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)	
2	5	21/06/2011	Correctiva	Informe Definitivo "Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento auditoría Especial" Vigencia 2009 y I Semestre 2010.	Hallazgo 1	<b>Planeación:</b> Se determinó que la Contraloría 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.	<b>Fase II.</b> 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".										<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que mediante Resolución Reglamentaria No. 019 del 12/10/2012, se adoptó la nueva versión 2.0 del procedimiento para el Ejercicio del Control Social a la Gestión Pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes, en el cual fue incluido el Anexo 3 "Metodología actuaciones con base en alertas ciudadanas", flujograma que a través de SIVICOF se alimenta portal "Yo Soy Bogotá" con contratos de obra pública, el ciudadano puede ingresar con comentarios y/o denuncias de peticiones, quejas o reclamos, (Activa el procedimiento para la recepción y tramite del derecho de petición ) el analista de información de Control Social clasifica la información Sin soportes y con soportes para insumo de auditoría y aporta los insumos para auditoría( Clasifica por sector y remite al director Sectorial y/o Localidad como insumo del proceso micro), Si no aporta insumos para auditoría (Direcciona el proceso de Enlace , como insumo para formulación de Acciones Ciudadanas Especiales, Mecanismos de Interacción o programas de Pedagogía social, responde en el portal el resultado o acciones realizadas. <b>Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría General de la Rep</b>		Jairo Ruiz España 27/12/2013
2	5	21/06/2011	Correctiva	Informe Definitivo "Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento auditoría Especial" Vigencia 2009 y I Semestre 2010.	Hallazgo 1	<b>Planeación:</b> Se determinó que la Contraloría 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.	<b>Fase III.</b> 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".										<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que mediante Resolución Reglamentaria No. 019 del 12/10/2012, se adoptó la nueva versión 2.0 del procedimiento para el Ejercicio del Control Social a la Gestión Pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes, en el cual fue incluido el Anexo 3 "Metodología actuaciones con base en alertas ciudadanas", flujograma que a través de SIVICOF se alimenta portal "Yo Soy Bogotá" con contratos de obra pública, el ciudadano puede ingresar con comentarios y/o denuncias de peticiones, quejas o reclamos, (Activa el procedimiento para la recepción y tramite del derecho de petición ) el analista de información de Control Social clasifica la información Sin soportes y con soportes para insumo de auditoría y aporta los insumos para auditoría( Clasifica por sector y remite al director Sectorial y/o Localidad como insumo del proceso micro), Si no aporta insumos para auditoría (Direcciona el proceso de Enlace , como insumo para formulación de Acciones Ciudadanas Especiales, Mecanismos de Interacción o programas de Pedagogía social, responde en el portal el resultado o acciones realizadas. <b>Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría General de la Rep</b>		Jairo Ruiz España 27/12/2013

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/d/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/d/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)	
2	5	21/06/2011	Correctiva	Informe Definitivo Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento Auditoría Especial Vigencia 2009 y I Semestre 2010.	Hallazgo 1	<b>Planeación:</b> Se determinó que la Contraloría 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.	2. Arquitectura Externa del Aplicativo: Definición de la arquitectura externa. Generación de reportes. Publicación del seguimiento de los contratos de obra pública Fase I. Publicación del seguimiento de los contratos de obra pública Fase II. Publicación del seguimiento de los contratos de obra pública Fase III.										<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que mediante Resolución Reglamentaria No. 019 del 12/10/2012, se adoptó la nueva versión 2.0 del procedimiento para el Ejercicio del Control Social a la Gestión Pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes, en el cual fue incluido el Anexo 3 "Metodología actuaciones con base en alertas ciudadanas", flujograma que a través de SIVICOFse alimenta portal "Yo Soy Bogotá" con contratos de obra pública, el ciudadano puede ingresar con comentarios y/o denuncias de peticiones, quejas o reclamos, (Activa el procedimiento para la recepción y tramite del derecho de petición ) el analista de información de Control Social clasifica la información Sin soportes y con soportes para insumo de auditoría y aporta los insumos para auditoría( Clasifica por sector y remite al director Sectorial y/o Localidad como insumo del proceso micro), Si no aporta insumos para auditoría (Dirección el proceso de Enlace , como insumo para formulación de Acciones Ciudadanas Especiales, Mecanismos de Interacción o programas de Pedagogía social, responde en el portal el resultado o acciones realizadas. <b>Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría General de la Rep</b>		Jairo Ruiz Espitia 27/12/2013
2	5	21/06/2011	Correctiva	Informe Definitivo Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento Auditoría Especial Vigencia 2009 y I Semestre 2010.	Hallazgo 1	<b>Planeación:</b> Se determinó que la Contraloría 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.	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.	Se adoptó la metodología para realizar seguimiento a la contratación de obra pública: Si: 100% No: 0%	Expedir el acto administrativo que adopta la metodología				30/09/2011	100%	<b>Seguimiento a sep 20 de 2012:</b> La Dirección de Planeación, mediante memorando 3-2012-14379 del 22/05/2012, presentó observaciones a la Metodología con base en Alertas Ciudadanas, anexa al Procedimiento Control Social a la Gestión Pública presentado por las direcciones de Informática y Control Social, mediante memorando 3-2012-17509 del 22/06/2012, estas direcciones remitieron nuevamente el documento para surtir el trámite respectivo. La Dirección de Planeación, una vez realizada la aprobación técnica del Procedimiento Control Social a la Gestión Pública mediante memorando con radicado No. 3-2012-25193 del 19/09/2012, remitió el documento a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión jurídica respectiva y posterior adopción por resolución. <b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Mediante Resolución Reglamentaria No. 019 del 12/10/2012, se adoptó la nueva versión del Procedimiento para el Ejercicio del Control Social a la Gestión Pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes, en el cual fue incorporada como anexo la Metodología Actuaciones con base en alertas ciudadanas. Cumplimiento 100%.	A*	Jairo Ruiz Espitia 27/12/2012		
3	4	01/02/2012	Correctiva	Auditoría Externa de Calidad	Informe	<b>Planeación - OCI:</b> No se evidenciaron los memorandos de solicitud de reformulación de la fecha de terminación programada, para las acciones correctivas No 1372 y No 1373 del proceso Micro, con fecha de terminación programada para el 20 de septiembre de 2011, las cuales actualmente continúan abiertas a pesar de existir recomendación de la generación de estos memorandos por parte de la oficina de Control Interno en el seguimiento anexo 1 y 2 con corte a Diciembre de 2011. Lo anterior incumple las disposiciones del Procedimiento para la implementación de acciones correctivas y preventivas, versión 9.0 y los requisitos del numeral 8.5.2 de las Normas, el cual establece que "la entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las No conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las No conformidades encontradas"	Depurar los anexos 1 y 2 de la Entidad a través de los Equipos de Análisis	Anexos 1 y 2 depurados	100%	Direcciones Sectoriales y Oficina de Control Interno		No adicionales a los asignados	20/03/2012	100%	<b>Seguimiento a Marzo de 2012:</b> En reunión de equipo de análisis llevada a cabo el día 22 de Marzo de 2012, se efectuó la depuración de los anexos 1 y 2 correspondientes al proceso de prestación de servicio Micro, como consta en el acta No. 6. <b>Seguimiento a diciembre 20 de 2012:</b> Se está a la espera del cierre del hallazgo, dado el cumplimiento de la acción, el cual fue verificado por la Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado en el mes de marzo de 2012.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se evidenció que en reunión de equipo de análisis según Acta No. 6 del 20 de Marzo de 2012, se efectuó la depuración de los anexos 1 y 2 correspondiente al proceso de prestación de servicio Micro. Anexo 1 De 69 hallazgos a diciembre 31 de 2011 se paso a 44 hallazgos, lo anterior debido al retiró 27 hallazgos del anexo 1 que fueron cerrados por la OCI y se incluyeron los 2 hallazgos de origen 4 (Auditoría Externa de Calidad). Anexo 2 Teniendo en cuenta que en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a diciembre de 2011 los riesgos fueron mitigados, y que de acuerdo con reunión sostenida el pasado 21 de marzo de 2012 con la jefe de oficina de control interno, el mapa de riesgos debe ser construido con base en la planeación estratégica 2012-2015 el Equipo de Análisis del Proceso Micro retira los riesgos mitigados del Anexo 2 y mantiene el riesgo que se considera puede afectar el Proceso relacionado con "Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos". <b>Por la eficacia de la acción, se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría Externa de Calidad</b>	A*	Jairo Ruiz Espitia Luis Néstor Tonúara Condoreo 26/03/2012	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
4	4	01/02/2012	Correctiva	Auditoria externa de calidad	Informe	No se evidenciaron las acciones preventivas por las no conformidades potenciales del Proceso Micro, establecidas en el informe consolidado auditoria Interna de Calidad del 20 de junio de 2011. Se evidenció el registro de seguimiento anexos 1 y 2 con corte a septiembre de 2011, en el que la Oficina de Control Interno solicita la generación de las acciones y en el seguimiento anexos 1 y 2 aparecen generadas, sin embargo no se pudieron evidenciar estas acciones preventivas dentro del anexo 2. Lo anterior incumple los requisitos del numeral 8.2.2 de las normas, el cual establece que: "El responsable del proceso que este siendo auditado debe asegurarse que se realicen las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas.	Depurar los anexos 1 y 2 de la Entidad a través de los Equipos de Análisis	Anexos 1 y 2 depurados	100%	Direcciones Sectoriales y Oficina de Control Interno	Direcciones Sectoriales y Oficina de Control Interno	No adicionales a los asignados	20/03/2012	100%	<p><b>Seguimiento a Marzo de 2012:</b> En reunión de equipo de análisis llevada a cabo el día 22 de Marzo de 2012, se efectuó la depuración de los anexos 1 y 2 correspondientes al proceso de prestación de servicio Micro, como consta en el acta No. 6.</p> <p><b>Seguimiento a sep. de 2012:</b> Se está a la espera del cierre del hallazgo, dado el cumplimiento de la acción, el cual fue verificado por la Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado en el mes de marzo de 2012.</p>	<p><b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se evidenció que en reunión de equipo de análisis según Acta No. 6 del 20 de Marzo de 2012, se efectuó la depuración de los anexos 1 y 2 correspondiente al proceso de prestación de servicio Micro. Anexo 1 De 69 hallazgos a diciembre 31 de 2011 se paso a 44 hallazgos, lo anterior debido al retiró 27 hallazgos del anexo 1 que fueron cerrados por la OCI y se incluyeron los 2 hallazgos de origen 4 (auditoria Externa de Calidad). Anexo 2 Teniendo en cuenta que en el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a diciembre de 2011 los riesgos fueron mitigados, y que de acuerdo con reunión sostenida el pasado 21 de marzo de 2012 con la jefe de oficina de control interno, el mapa de riesgos debe ser construido con base en la planeación estratégica 2012-2015 el Equipo de Análisis del Proceso Micro retira los riesgos mitigados del Anexo 2 y mantiene el riesgo que se considera puede afectar el Proceso relacionado con "Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos".</p>	A*	Jairo Ruiz Espitia Luis Néstor Toquilla Córdoba 26/05/2012
5	6	17/09/2012	Correctiva	Auditoria Regular vigencia 2010	2.2.2.1.	<p><b>Planeación:</b> 2.2.2.1. Hallazgo Administrativo por deficiencia en controles para indicadores, procedimientos. "(...)" no se observa medición con el fin de poder establecer la situación y tendencia de cambios generados con los resultados obtenidos frente a los objetivos. 2.2.2.1 Hallazgo Administrativo, por deficiencia en controles para indicadores, procedimientos. "(...)" no se observa medición con el fin de poder establecer la situación y tendencias de cambio generadas con los resultados obtenidos frente a los objetivos, metas previstas e impactos esperados... ...se puede observar que estos indicadores presentan una serie de inconsistencias tales como: • No se logran identificar y tomar acciones sobre los problemas operativos que se están midiendo. • Los indicadores planteados y que arrojan una calificación mínima son precisamente los que nos indican que no se ha logrado satisfacer las expectativas del cliente mediante la reducción del tiempo de entrega y la optimización del servicio prestado entre otros. • No se ha logrado identificar claramente el proceso a medir.</p>	2. Revisar y ajustar los procedimientos del proceso de prestación de Servicio Micro enfocados a precisar los controles de aquellas operaciones que se identifiquen como relevantes dentro del proceso	90% de los procedimientos revisados y ajustados del proceso Micro	Sumatoria procedimientos revisados y ajustados del Proceso Micro / Procedimientos programados para revisión y ajustes * 100	Dirección de Planeación	Edna Piedad Cubillos Caicedo - Directora de Planeación	No adicionales a los asignados	30/12/2012	100%	<p><b>Seguimiento a diciembre 20 de 2012:</b> De conformidad con los criterios para construir una moderna auditoría fiscal, fueron programados y ajustados diez (10) procedimientos del Proceso Micro, en los cuales se precisaron las actividades, puntos de control y anexos, a fin de adaptarlos a la dinámica de la gestión administrativa de las entidades distritales, a saber: Caracterización del Proceso, Plan de Calidad, Caracterización de Producto, Plan de Auditoría Distrital, Memorando de Asignación de Auditoría, Concluir el Hallazgo, Informe de Auditoría, Plan de Mejoramiento, Beneficios de Control Fiscal y Proceso Sancionatorio Fiscal.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que en el Plan de Acción, vigencia 2012, Versión 4.0 fue incluida en la actividad No. 29 "Actualizar los procedimientos del Proceso Micro, enfocados a construir una moderna auditoría fiscal", la cual tiene fecha de culminación el 31/12/2012. Mediante acta de Equipo de Análisis Proceso Micro del 13 de diciembre de 2012, se propuso aprobar las modificaciones a los procedimientos del Proceso Micro, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la responsable del proceso Micro así: De acuerdo a lo establecido en el artículo 130 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control a la gestión pública", la Contraloría General de la República, facilitará a las Contralorías la Metodología para el Proceso auditor en el nivel territorial. Así mismo, en cumplimiento de la estrategia 1.1 "Implementar una moderna auditoría fiscal" del Plan Estratégico 2012-2015 de la Contraloría de Bogotá, D.C. "Por un control fiscal efectivo y transparente", se sugiere la "eliminación del Procc. En el documento Caracterización del producto" informe de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral". Suprimir la modalidad de auditoría "abreviada" y en la característica "Estructurado" se suprime el numeral de análisis se: Por lo anterior, se modifican los documentos Caracterización del Proceso, Plan de Calidad, Caracterización de Producto <b>Por la eficacia de las acciones implementadas se sugiere el cierre del Hallazgo a la Auditoría Fiscal.</b></p>	A*	Jairo Ruiz Espitia 28/12/2012

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (detrámine) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (detrámine) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
6	6	17/08/2012	Correctiva	Auditoría Regular Vigencia 2010	2.8.1.	<b>Hábitat y Ecuación:</b> 2.8.1. Hecho irregular hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria. Practicada la verificación a algunos derechos de petición para establecer el cumplimiento de respuesta dentro de términos, se observó que los siguientes derechos de petición no presentan respuesta definitiva por las dependencias responsables de su trámite, en razón de haberlo manifestado al peticionario que una vez se ejecutara el proceso auditor se informaría sobre los resultados objeto de la petición.	1. Seguimiento trimestral y control a DPC a vigencia 2012, para garantizar la respuesta definitiva y la organización de los registros (respuestas).	(No. DPC 2012 con respuesta definitiva No. DPC recibidos d2 2012)*100	100% respuestas definitivas a DPCs 2012 con registros organizados	Dirección Hábitat y Servicios Públicos Dirección en Sector Educación Cultura, Recreación y Deporte.	Adriana Guerra Directora Hábitat y S.P.	No adicionales a los asignados	31/12/2013	100%	<b>Seguimiento sep. 20 de 2012:</b> <b>Educación</b> Dirección de Educación. Una vez recibidos los derechos de petición en la Dirección de Educación, se disecionaron a los funcionarios competentes quienes los tramitaron dentro de los términos establecidos en la Constitución Nacional y en la Ley. A la fecha, de 91 DPC radicados en esta Dirección se respondieron 87 y 4 están en trámite, dentro de los plazos pertinentes. <b>Seguimiento Diciembre de 2012:</b> Dirección de Educación. Esta Dirección recibió durante la presente vigencia 118 derechos de petición, de los cuales resolvió en forma definitiva y dentro de los términos legales 113 derechos de petición, dos (2) se encuentran para insumo de las auditorías del primer semestre del año 2013, y tres se encuentran en términos para resolver, en razón a que ingresaron en los últimos días.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> <b>Educación</b> Se evidenció que a la fecha de seguimiento la Dirección cuenta con veinte seis (26) derechos de petición que se encuentran en proceso de ejecución, entre los cuales se revisó el DPC No. 870 del 3/08/2012, con radicación No. 1-2012-29025, proceso 375135 porque sirvió como insumo para el proceso auditor, fue interpuesto por un Concejal de Bogotá y relacionado con la posibles irregularidades ante la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte, para lo cual la Directora de Apoyo al Despacho remite el DPC con memorando radicado No. 3-2012-21503, proceso 375135 del 08/08/2012 al Director de Educación con fecha del 21/08/2012 como plazo límite para su respuesta, el Director de Educación mediante memorando No. 3-2012-21790 del 13/08/2012 traslada el DPC al Subdirector de Fiscalización de Recreación y Deporte para que se le allegue copia del informe adelantado por el equipo auditor encargado de las investigaciones del caso ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con fecha del 21/08/2012 para dar respuesta, El Contralor de Bogotá con memorando radicado No. 2-2012-15029, proceso 378427 del Por la eficacia de las acciones se siguiere el cierre del hallazgo a la Auditoría Fiscal.	A*	Julio Ruiz Escobar 27/12/2012
6	6													100%	<b>Seguimiento a Diciembre de 2012.</b> Conforme a las herramientas de control adoptadas por esta Dirección Sectorial, se ha logrado un control más efectivo en aras de atender los DPC enviados como insumo a las auditorías, logrando conseguir que la atención se haga en los términos establecidos, de manera técnica y controlada.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> <b>Hábitat y Servicios Públicos</b> La Dirección cuenta con tres derechos de petición-DPC Nos. 556 del 29/05/2012, 848 del 1/08/2012 y 834 del 21/08/2012, como insumo para el proceso auditor para darle respuesta al peticionario, por lo tanto se revisó el derecho de petición No. 556 del 29/05/2012 interpuesto por anónimo, sobre presuntas irregularidades en el manejo de los subsidios de vivienda entregados en el 2010, para lo cual la Directora de Apoyo al Despacho remite el DPC con memorando radicado No. 2-2012-15066, proceso 358753 del 29/05/2012 a la Directora de Hábitat y le establece hasta el día 20/06/2012 como plazo límite para su respuesta, la Directora de Hábitat mediante memorando No. 3-2012-16752 del 14/06/2012 le comunica el DPC a la Subdirectora de Fiscalización Vivienda, para que se incluya como insumo dentro de la auditoría programada en el segundo semestre del PAD 2012, en el tema entrega de Subsidios de Vivienda de Interés Social-VIS. La Directora de Hábitat notifica al peticionario (Anónimo) por Edicto radicación No. 2-2012-10591, proceso 358753 el 14/06/2012 y le manifiesta que su queja será tenida en cuenta en la auditoría. La Directora de Hábitat con radicación 2-2012-23797, proceso 358753 del 27/12/2012, notifica por <b>Por la eficacia de las acciones implementadas se sugiere el cierre del hallazgo a la Auditoría</b>	A*	Julio Ruiz Escobar 27/12/2012

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
7	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Despacho Contralor Auxiliar - Dirección de Planeación.</b> No se encontraron algunos registros exigidos en la matriz de caracterización del proceso, tales como: a. Memorando y/o registro de correo electrónico mediante el cual el Responsable del Proceso Micro comunica el Informe de Gestión con corte a 30 de junio de 2012, al Director de Planeación y las dependencias que integran el Proceso. b. "La Lista de destinatarios de copias controladas", registro de la comunicación del Plan de Acción por parte de la Dirección de Planeación al Comité Directivo. Incumpliendo el numeral 4.2.4. de la NTCGP 1000:2009 Y NTC ISO 9001:2008 y la R.R. 033 de 2011.	Cumplir estrictamente con los roles y responsabilidades definidas en la Matriz de Responsabilidades y Comunicaciones, salvaguardando los registros correspondientes.	No. De registros almacenados en el archivo de gestión de la dependencia * 100 / No. De registros definidos en tabla de retención documental del Despacho del Contralor Auxiliar - Responsable del Proceso.	100%	Despacho de Contralor Auxiliar.	Ligia Inés Botero Mejía Contralora Auxiliar.	No adicionales a los asignados	31/03/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Julio Ruiz Escobar 27/12/2013
8	3	07/12/2012	Preventiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Control Social y Desarrollo Local y Oficina Local de Santa Fe.</b> Realizado el seguimiento a la configuración y aprobación de los hallazgos de auditoría se evidenció que, mediante Circular No.3-2012-26519 y memorando No.3- 2012- 24407, emitidos por la alta dirección, se adicionan actividades para aprobación de los hallazgos con alcance fiscal y penal, directrices que no se encuentran documentadas en el procedimiento "para concluir el hallazgo de auditoría", generando riesgo de incumplimiento de los tiempos previstos en dicho procedimiento.	Remitir una comunicación a la Señora Contralora Auxiliar y a la Dirección de Planeación solicitando se incorporen en la tabla de retención documental (serie y subserie) los registros que se generen en las Visitas fiscales.	Comunicación tramitada / comunicación programada * 100	1 / Comunicación	PROCESO MICRO (Control Social y Desarrollo Local y Oficina Local de Santa Fe)	Yovanny Arias - Director Social y Desarrollo Local.	Fco. No adicionales a los asignados	01/04/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Julio Ruiz Escobar 27/12/2014
9	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Control Social y Desarrollo Local y Oficina Local de Santa Fe.</b> Los registros generados por la ejecución del procedimiento visitas fiscales no se encuentran incorporados en la tabla de retención documental (serie y subserie), según se evidenció en la Localidad de Santa Fe - PAD 2012 II ciclo, fase I.	Dar cumplimiento al procedimiento respectivo e incluir dentro del Plan de Mejoramiento las acciones de mejora determinadas en los informes de gestión.	Nº de acciones de mejora del informe de gestión incluidas en el plan de mejoramiento / Nº de acciones de mejora del informe de gestión * 100	100%	CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL.	Yovanny Arias - Director Social y Desarrollo Local.	Fco. No adicionales a los asignados	01/04/2013		Conforme a las herramientas de control adoptadas por esta Dirección Sectorial, se ha logrado un control más efectivo en aras de atender los DPC enviados como insumo a las auditorías, logrando conseguir que la atención se haga en los términos establecidos, de manera técnica y controlada.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> El seguimiento del proceso, relacionado con atender los DPC , no esta orientado a eliminar el hallazgo que se refiere a los registros generados por la ejecución del procedimiento visitas fiscales no se encuentran incorporados en la tabla de retención documental (serie y subserie), según se evidenció en la Localidad de Santa Fe - PAD 2012 II ciclo, fase I, por lo tanto se sugiere modificar las acción y el seguimiento del Proceso. . <b>Continúa abierta para seguimiento.</b>	A	Julio Ruiz Escobar 27/12/2015
10	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Dirección y Subdirección Sector Hábitat y Servicios Públicos.</b> Se determinó que el documento Plan de Auditoría Distrital PAD 2012 versión 11, no está debidamente controlado, tal como lo demuestran las siguientes evidencias: 1. Para el caso de esta Sectorial, el cuadro N° 10 "...Auditorías y Actuaciones Programadas por Ciclos ...", relaciona: Ciclo I: 7, Ciclo II: 11 y Ciclo III: 13, que suman 31 auditorías, no obstante, totaliza 33 que son las realmente programadas, el documento no es coherente. En el cuadro N° 12 "RELACION DE SUJETOS, AUDITORÍAS Y ACTUACIONES PROGRAMADAS" las fechas de la auditoría N° 12 de esta dependencia no son coherentes, la de inicio (27/10/2012) es posterior a la de terminación (15/10/2012). 2. En la intranet solo están publicados 7 informes de las 9 auditorías programadas para el ciclo I. Faltan los informes de visitas fiscales de Acueducto y COLVATEL. 3. En la intranet están publicados 27 informes para el ciclo II. Lo cual no es consecuente con lo programado (11 auditorías) en el PAD 2012.	1. Presentar al Despacho del Contralor Auxiliar las solicitudes de modificación al PAD (prórroga, eliminación o inclusión), con la debida antelación a su vencimiento o inicio de las mismas de conformidad como lo establece el Procedimiento del PAD. 2. Realizar seguimiento a los informes de las auditorías remitidos a la Dirección de Apoyo al Despacho para verificar que el documento publicado en la Pagina Web Institucional se ajuste a lo establecido en el procedimiento. No. De informes publicados en la Web / No. total de auditorías realizadas según la planeación	No. De solicitudes de modificaciones al PAD enviadas al Despacho del Contralor Auxiliar debidamente aprobadas y en los términos * 100 / No. total de solicitudes de modificación al PAD presentadas al Despacho del Contralor Auxiliar.	100%	Dirección de Hábitat y Servicios Públicos	Adriana Guerra Directora Hábitat y S.P.	No adicionales a los asignados	30/06/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Julio Ruiz Escobar 27/12/2016

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
11	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Despacho Contralor Auxiliar - Dirección de Planeación.</b> El seguimiento y medición del Proceso de prestación de servicio Micro en cuanto al análisis del valor de las variables del Plan de Acción correspondientes a cada dependencia y la elaboración del Informe de Gestión por proceso, son realizados por la Dirección de Planeación y no por el responsable del proceso, incumpliendo lo previsto en las actividades 3 y 5 del numeral 7.3 del Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción, adoptado mediante RR 017 de 2011, que asigna estas actividades al Responsable del Proceso.	Cumplir estrictamente con los roles y responsabilidades definidas en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, salvaguardando los registros correspondientes.	No. De registros almacenados en el archivo de gestión de la dependencia * 100 / No. De registros definidos en tabla de retención documental del Despacho del Contralor Auxiliar	100%	Despacho de Contralor Auxiliar.	Ligia Inés Botero Mejía Contralora Auxiliar	No adicionales a los asignados	31/03/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jairo Ruiz España 27/12/2016
12	3	07/12/2012	Preventiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Dirección de Planeación.</b> Se encuentra consolidada la información de seguimiento al Plan de Acción del Proceso de Prestación de Servicio Micro con corte a 30 de septiembre de 2012, sin embargo, no se dispone de una herramienta sistematizada para incorporar la información y no se conoce la forma como se hicieron llegar a la Dirección de Planeación los reportes de valores de variables de los indicadores de las direcciones sectoriales de: Movilidad, Educación, Ambiente, Habitat y Servicios Públicos y el GAF. Igualmente, se encuentra el Informe de Gestión del Proceso de Prestación de Servicio Micro con corte a 30 de junio de 2012, sin embargo, no se conoce la forma como se hicieron llegar los informes de gestión de las direcciones sectoriales de: Control Urbano y Salud. Lo anterior puede generar carencia de soporte y confiabilidad de la información consolidada de seguimiento y medición al Proceso. NTCGP 1000:2009 Y NTC ISO 9001:2008 numeral 8.2.3, y la RR 017/11.	Modificar el Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Acción, con el fin de depurar los registros y puntos de control.	Procedimiento para la Formulación y Seguimiento del Plan de Acción modificado.	100%	Dirección de Planeación	Edna Piedad Cubillos Director Técnico de Planeación	No adicionales a los asignados	31/03/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jairo Ruiz España 27/12/2016
13	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Despacho Contralor Auxiliar.</b> Se encuentran memorandos dirigidos a la Oficina Asesora Jurídica devolviendo las resoluciones que resuelven la apelación de los procesos sancionatorios, contraviniendo lo previsto en la actividad 11 del Procedimiento para adelantar el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, adoptado mediante la RR 007 de 2011, que indica realizar la devolución a través de la Dirección de Apoyo al Desacho.	Modificar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio fiscal, en cuanto a eliminar la devolución de los mismos, a través, de la Dirección de Apoyo al Sancionatorio con registros ajustados.	Procedimiento para adelantar el proceso Administrativo Sancionatorio con registros ajustados.	100%	Despacho de Contralor Auxiliar.	Ligia Inés Botero Mejía Contralora Auxiliar	No adicionales a los asignados	31/03/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jairo Ruiz España 27/12/2016
14	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Dirección de Planeación.</b> No se encontró el registro "memorando" de envío del Boletín de Beneficios de Control Fiscal con corte a 30 de septiembre de 2012, al Contralor Auxiliar con copia a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Dirección de Informática, como lo establece el Procedimiento para la Cuantificación y Comunicación de Beneficios del Control Fiscal, actividad 7, adoptado por la R.R. 007 de 2011.	Modificar el Procedimiento de Beneficios de Control Fiscal, en el sentido de redefinir los registros que evidencian la entrega y socialización del Boletín de Beneficios de Control Fiscal, a través de medios virtuales.	Procedimiento de beneficios de control fiscal con registros ajustados.	100%	Dirección de Planeación	Edna Piedad Cubillos Director Técnico de Planeación	No adicionales a los asignados	31/03/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jairo Ruiz España 27/12/2016
15	3	07/12/2012	Preventiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Despacho Contralor Auxiliar - Dirección de Planeación.</b> Los memorandos relacionados con el trámite de los procesos administrativos sancionatorios se encuentran archivados en la carpeta de indagaciones preliminares, lo cual puede dificultar la conservación y recuperación de estos documentos. Los memorandos relacionados con la solicitud de modificaciones al PAD se encuentran archivados en la carpeta rotulada con el número 30000 89 13, serie documental no consignada en la tabla de retención, lo que puede generar dificultades en la conservación y recuperación de documentos. Procedimiento diseño e implementación de tablas de retención documental adoptado mediante RR 035 de 2009 y el numeral 4.2.4. de la NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008	Solicitar al proceso de recursos físicos y financieros el ajuste de la tabla de retención para todos los procesos del SIG.	Solicitud efectuada	100%	Despacho de Contralor Auxiliar	Ligia Inés Botero Mejía Contralora Auxiliar	No adicionales a los asignados	31/03/2014		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jairo Ruiz España 27/12/2016

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
16	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Control Social y Desarrollo Local.</b> No fueron incluidas dentro del Plan de Mejoramiento las acciones de mejora determinadas en el informe de gestión con corte a junio 30 de 2012.	Dar cumplimiento al procedimiento respectivo e incluir dentro del Plan de Mejoramiento las acciones de mejora determinadas en los informes de gestión.	el plan de mejoram	100%	CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Yovanny Arias - Director para el Control social y Desarrollo Local.	Fco	01/04/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectuó dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jaive Ruiz Escobar 27/12/2016
17	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Control Social y Desarrollo Local.</b> efectuado el seguimiento a la publicación del control de advertencia No. 10000-19259-2-2012-16123, se establece que no fue publicado en la página Web, ni fue cargado al proceso dentro del aplicativo Sigespro.	Remitir una comunicación dirigida a la Dirección de Apoyo al Despacho para que realice la publicación pertinente.	itada / comunicació	100%	CONTROL SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL	Yovanny Arias - Director para el Control social y Desarrollo Local.	Fco	01/04/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectuó dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jaive Ruiz Escobar 27/12/2016
18	3	07/12/2012	Correctiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Dirección de Hábitat y S.P.</b> El informe de la Auditoría Gubernamental con enfoque integral modalidad regular, realizado a la EAAB en el Ciclo I del PAD 2012, publicado en la intranet, no cumple las características del producto (está sin paginar, sin eslogan ni pie de página). No se ajusta a lo establecido en la RR 05 de 2012. El hallazgo con incidencia fiscal de esta auditoría fue remitido a la Dirección de Responsabilidad Fiscal mediante el proceso N° 362220 de junio 13 de 2012, por fuera del horizonte del PAD el cual tenía como fecha de terminación el 15/05/2012.	Verificar que los informes finales enviados a los sujetos de control cumplan con los establecido en el procedimiento "Caracterización de producto" No. 4003 y que estos sean escaneados y remitidos a la Oficina de Apoyo al despacho para su posterior publicación	De Apoyo al Despa	100%	Dirección de Hábitat y Servicios Públicos	Adriana Guerra Martínez	No adicionales a los asignados	Inicio: 01/01/2013 Final: 30/06/2013		<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectuó dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jaive Ruiz Escobar 27/12/2016
19	3	07/12/2012	Preventiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Dirección de Control Urbano.</b> Se observó que en la mesa de trabajo N° 009 del 4 de mayo de 2012, de la Auditoría Regular del Ciclo I, P.D. 2012 de la Empresa de Renovación Urbana - EAU, la presentación y validación de hallazgos se consignó en el ítem "Seguimiento a compromisos adquiridos y avance de auditoría" y no en el cuadro de "Presentación y validación de los hallazgos" como lo establece el procedimiento para desarrollar mesas de trabajo, dificultando la trazabilidad de los hallazgos.	Verificar el cumplimiento en el formato establecido en el procedimiento para elaboración de las mesas de trabajo específicamente lo relacionado con la validación de hallazgos; para lo cual se debe diligenciar lo correspondiente a presentación y validación de hallazgos.	No. Mesas de trabajo elaboradas por el equipo auditor para validación de hallazgos * 100. No. Mesas de trabajo Verificadas por el subdirector	100%	Subdirección de Fiscalización de Planeación	Camilo Perdomo Cortés - Subdirector de Planeación y Líderes Equipo Auditor	No adicionales a los asignados	30/06/2013	100%	<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectuó dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jaive Ruiz Escobar 27/12/2016
20	3	07/12/2012	Preventiva	Informe AIC - 2012	Anexo 5	<b>Dirección de Movilidad.</b> Falta de Seguimiento y control a los registros - SIGESPRO: No se encontraron actualizados los registros en el aplicativo SIGESPRO, correspondientes, entre otras, a la auditoría Regular en la Secretaría de Movilidad, la cual tiene fecha de terminación el 09/03/2012 y a la fecha no se han incorporado los registros correspondientes la ejecución y cierre de auditoría en el mencionado aplicativo. Igual situación se presenta con la auditoría ante Transmilenio, cuya fecha de terminación fue el 02/03/2012.	efectuar la incorporación de los registros de las auditorías adelantadas en desarrollo del PAD 2012 en el aplicativo SIGESPRO, con el fin de efectuar la trazabilidad a las mismas.	No. de registros incorporados en SIGESPRO producto de las auditorías ejecutadas en desarrollo del PAD 2012 *100 / No total de registros generados por las auditorías adelantadas en la vigencia 2012.	100%	Subdirecciones de Fiscalización	Fabio Andrés Polanía/ Camilo Perdomo/ Líderes equipos auditoría	No adicionales a los asignados	30/06/2013	100%	<b>Seguimiento a Diciembre de 2012</b> No se efectuó dada la reciente realización de la auditoría que origino el hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Jaive Ruiz Escobar 27/12/2016

RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
1	5	20/01/2011	Correctiva	auditoria REGULAR VIGENCIA 2011 AGR.	HALLAZGO 19 al Número 2.3.4.	Hallazgo 19: Por recomendación de la AGR se debe vincular al procedimiento el término de 8 días para que la Dirección de Responsabilidad convoque a mesa de trabajo con la Oficina Asesora Jurídica	Modificar el procedimiento establecido en la Resolución 024/10, en lo atinente a contemplar el término de 8 días que tiene la Dirección para convocar a mesa de trabajo a la Oficina Jurídica para evaluación de hallazgos fiscales	Se incluyó en el procedimiento los 8 días para que la Dirección de R.F. convoque a a la Oficina Asesora Jurídica a mesas de trabajo. Si: 100% No: 0%	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	22/02/2011 a 30/06/2011	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 2012:</b> Pendiente de la Resolución de competencias para proceder al ajuste de los proyectos de modificación de las Resoluciones Reglamentarias 0111 y 024 de 2010 <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> La actual administración ha considerado suprimir la intervención de la Oficina Jurídica en la definición de los Hallazgos con incidencia fiscal, modificación que se adoptará una vez se definan los lineamientos para aplicación de los cambios introducidos por la Ley 1474 de 2011, que se adoptarán en Resolución que modifique las resoluciones reglamentarias 024 y 011 de 2010. Una vez revisado el contenido del informe de auditoría de mayo 2011, emitido por la AGR en respuesta al memo 170-24163 del 4 de noviembre de 2010, ese ente de control dio por cumplida la acción, por lo tanto esta debe ser excluida del anexo 1, pues el mismo no constituye un hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que se han dado instrucciones para agilizar el trámite de hallazgos (Memorando No. 3-2012-06811) para el estudio de éstos, a la fecha no se han modificado los procedimientos, por cuanto no se han definido los lineamientos para la aplicación de cambios con la normatividad vigente. ( Ley 1474 de 2011). No obstante, se sugiere se realice un análisis de las causas que originaron el hallazgo y se formulen acciones ajustadas dirigidas a eliminar dichas causas en el corto plazo, de conformidad con lo señalado en el informe definitivo remitido por la AGR.	A*	Esmeralda Caballero Esmaralda Caballero
2	5	20/01/2011	Correctiva	auditoria REGULAR VIGENCIA 2011 AGR.	HALLAZGO 1	HALLAZGO 1. El riesgo de prescripción aún 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	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 46 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	Vigencia 2006, terminación 100%, vigencia 2007, culminación 80% y vigencia 2008: 80%	80%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	22/02/2011 a 31/12/2011	48,28	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R. según lo señalado en actas del 4 de julio y 3 de agosto de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores anexos a las actas. Se expidió la resolución reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012 asignando traslaticamente competencia, para agilizar el trámite y decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012.</b> Reuniones mensuales de seguimiento de los compromisos mensuales pactados con los profesionales sustanciadores según actas de octubre 8, noviembre 7 y diciembre 3 de 2012 y cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos pactados, cuyo resultado a la fecha evidencia que de los 29 procesos de vigencia 2008 que se tenían a junio de 2012, 14 han sido terminados y sólo restan 15 por decidir.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que a la fecha que no existen procesos de vigencias 2006 y 2007, solamente hay 14 procesos del 2008 vigentes, a los cuales se les está dando prioridad; de igual manera se verificaron las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, así como los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados. No obstante, Continúa abierta hasta verificar la eficacia de la acción igualmente que el anterior hallazgo, se tenga en cuenta las recomendaciones de la AGR, en la respuesta del informe definitivo en relación con este tema. <b>El hallazgo Continúa abierto.</b>	A	Esmeralda Caballero
3	5	20/01/2011	Correctiva	auditoria REGULAR VIGENCIA 2011 AGR.	HALLAZGO 2	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	Realizar informe de seguimiento de actividades en forma semanal por abogado, que permita evidenciar la gestión desarrollada y tomar las decisiones respectivas	80%	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	1/03/11 a 31/12/11	100,00	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20/2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal según lo señalado en actas de julio 4 y 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos al acta. Se expidió la resolución reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012 asignando traslaticamente competencia, para agilizar el trámite y decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno de los Procesos de Responsabilidad Fiscal según las actas de octubre 8, noviembre 7 y diciembre 3 de 2012 y cuadros en Excel (archivos magnéticos) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos pactados y mientras las posibilidades legales lo permiten priorizar decisiones que corresponda. A 13 de diciembre de 2012, se han proferido 173 autos de apertura de proceso, 61 autos de archi	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que se han dado instrucciones para agilizar el trámite de los procesos, se verificaron las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, así mismo se constató en los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados. No obstante, Continúa abierta hasta verificar la eficacia de la acción igual que el anterior hallazgo, se tenga en cuenta las recomendaciones de la AGR, en la respuesta del informe definitivo en relación con este tema. <b>El hallazgo Continúa abierto.</b>	A	Esmeralda Caballero

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (ed/m/a/a) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (ed/m/a/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
					HALLAZGO 2.		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	Informe de seguimiento de actividades mensual revisado: Si: 100% No: 0%	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	22/03/11 a 22/12/11	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R., según lo señalado en actas de julio 4, 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno de los P.R., según lo señalado en actas de octubre, 7 de noviembre y diciembre 3 de 2012 y cuadro en Excel donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos pactados. Se insiste en cumplir los plazos perentorios establecidos en la Ley 1474 de 2011 (resolver nulidades y proferir decisión de pruebas del Art. 51 de la Ley 610 de 2000).	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, así mismo se constató en los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados para las metas propuestas, constato lo anterior en forma selectiva algunos informes de los profesionales y el seguimiento por parte del Subdirector del proceso; no obstante continúa abierta hasta evidenciar la eficacia de la acción.  Igualmente que el anterior hallazgo, se tenga en cuenta las recomendaciones de la AGR. en la respuesta del informe definitivo en relación con este tema. <b>El hallazgo Continúa abierto</b>	A	Esmeralda Caballero Esmeralda Caballero
4	5	20/01/2011	Correctiva	Auditoría Regular Vigencia 2011 AGR.	HALLAZGO 3.	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 reportados.	Proferir como mínimo por profesional, en forma mensual dos decisiones de fondo por profesional (Apertura, Archivo, imputación, fallo con o sin, recursos, nulidades, revocatorias), independiente del impulso procesal normal a todos los procesos.	Decisiones de fondo por profesional proferidas en el mes. Si: 100% No: 0%.	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	1/02/11 a 31/12/11	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20/2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal según lo señalado en actas de julio 4 y 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. Se expidió la resolución reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012 asignando traslatoriamente competencia, para agilizar el trámite y decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno de los Procesos de Responsabilidad Fiscal según las actas de octubre 8, noviembre 7 y diciembre 3 de 2012 y cuadros en Excel (archivos magnéticos) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos pactados y mientras las posibilidades legales lo permiten proferir decisiones que corresponda. A 13 de diciembre de 2012, se han proferido 173 autos de apertura de proceso, 61 autos de arch.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, así mismo se constató en los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados para las metas propuestas, constato lo anterior en forma selectiva algunos informes de los profesionales y el seguimiento por parte del Subdirector del proceso, así mismo se verificaron las estadísticas de los las decisiones tomadas en la vigencia presentadas; no obstante, continúa abierta hasta evidenciar la eficacia de la acción.  Igualmente que el anterior hallazgo, se tenga en cuenta las recomendaciones de la AGR. en la respuesta del informe definitivo 2012 en relación con este tema. <b>El hallazgo Continúa abierto</b>	A	Esmeralda Caballero
5	5	20/01/2011	Correctiva	Auditoría Regular Vigencia 2011 AGR.	HALLAZGO 4	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 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.	Elaborar plan de trabajo mensual por profesional, donde se consignen los procesos a evaluar, término para proyectar y fecha de presentación del proyecto, de conformidad al Plan de Mejoramiento - Programa de Descongestión.	se elaboró un plan de trabajo trimestral por profesional. Si: 100% No: 0%	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	1/03/11 a 31/12/11	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012:</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R., según lo señalado en actas de julio 4, 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno de los P.R., según lo señalado en actas de octubre, 7 de noviembre y diciembre 3 de 2012 y cuadro en Excel donde se evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos pactados. Se insiste en cumplir los plazos perentorios establecidos en la Ley 1474 de 2011 (resolver nulidades y proferir decisión de pruebas del Art. 51 de la Ley 610 de 2000). La Subdirección de Jurisdicción Coactiva, en relación con los abogados del proceso de responsabilidad fiscal que están bajo su orientación mensualmente, a partir del 1 de octubre de 2012, realiza individualmente con cada uno de los profesionales un plan de trabajo y realiza el seguimiento a los cor	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que se han dado instrucciones para agilizar el trámite de los procesos, constatado mediante las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, así mismo se constató en los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencian las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados, de la misma manera se verificaron las actas del 3 de diciembre de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva relacionada con, los abogados del proceso de responsabilidad fiscal que están bajo su orientación, constatándose, los compromisos y cumplimiento de ellos. No obstante, Continúa abierta hasta verificar la eficacia de la acción igualmente que el anterior hallazgo, se tenga en cuenta las recomendaciones de la AGR. en la respuesta del informe definitivo en relación con este tema. <b>El hallazgo Continúa abierto</b>	A	Esmeralda Caballero

**PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -**

PROCESO: **CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**

**RESPONSABLES:**

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

**FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012**

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/dm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGIN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/dm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO/AUDITOR (20)
5	5	5	Correctiva			Continúa ... 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) ...".	Realizar talleres o mesas de trabajo, con la participación de abogados, Subdirector o Director según corresponda, para establecer los motivos de la mora en la toma de decisiones, y en caso de observarse dificultad jurídica orientar el trámite procesal pertinente	100%	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional		100	SEGUIMIENTO 5 SEPTIEMBRE DE 2012: El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal según lo señalado en actas de julio 4 y 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos al acta. Se expidió la resolución reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012 asignando transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012: El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los Procesos de Responsabilidad Fiscal según lo señalado en actas de octubre, noviembre y diciembre 3 de 2012	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que se han dado instrucciones para agilizar el trámite de los procesos, constatado mediante las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, así mismo se constató en los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencian las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados, de la misma manera se verificaron las actas del 3 de diciembre de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva relacionada con, los abogados del proceso de responsabilidad fiscal que están bajo su orientación, constatóndose, los compromisos y cumplimiento de ellos. No obstante, continúa abierta hasta verificar la eficacia de la acción igualmente que el anterior hallazgo, se tenga en cuenta las recomendaciones de la AGR. en la respuesta del informe definitivo en relación con este tema. <b>El hallazgo Continúa abierto</b>	A	Esmeralda Caballero
	2	10/03/2010	Correctiva	Auditoría Control Interno Vigencia 2010		Incumplimiento de los términos establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley 610 de 2000.	1. Hacer seguimiento trimestral a los procesos en forma individual dejando constancia de avance a través de actas para preferir la decisión.	80%	80%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/05/12 a 31/12/12	100	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012: El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R. según lo señalado en actas de julio 4, 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. Se expidió la Resolución Reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012, asignando transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y la decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012: El Subdirector del Proceso de R.F. efectúa individualmente seguimiento mensual a los compromisos pactados y se imparten instrucciones frente al trámite oportuno de los P.R.F. según lo señalado en actas de octubre, noviembre, diciembre 3 de 2012 y los cuadros en Excel donde se evidencian las actividades desarrolladas por los profesionales en las indagaciones preliminares, hallazgos fiscales y procesos.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron las actas del 7 de noviembre, 3 y 4 de diciembre de 2012 cuyo objeto fue la de revisar el cumplimiento de los compromisos mensuales pactados, impartir instrucciones para el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, y frente al trámite oportuno de los P.R.F. así mismo, se constató en los cuadros en Excel (archivo magnético) donde se evidencian las actividades desarrolladas por los profesionales frente a los compromisos acordados para las metas propuestas, constatando lo anterior, algunos informes de los profesionales en forma selectiva y el seguimiento por parte del Subdirector del proceso a éstos; no obstante, continúa abierta hasta evidenciar la eficacia de la acción <b>El hallazgo Continúa abierto</b>	A	Esmeralda Caballero
6							2. Conformar grupos de Trabajo para que los abogados prioricen el trámite de los procesos de acuerdo al tema procesal, cuantía, vigencia e impacto.	80%	80%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/05/12 a 31/12/12	100	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012. El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R. según lo señalado en actas de julio 4, 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. Se expidió la Resolución Reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012, asignando transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y la decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012. Se expidió la Resolución Reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012, asignando transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y la decisión de los procesos de responsabilidad fiscal, con fundamento en esta los doctores Carrillo y Claudia Patricia Martínez, quienes establecen con el grupo de profesionales asignado la priorización de las actividades, que se reporta mensualmente en las respectivas actas en los cuadros de Excel que mensualmente evidencia las actividades desarrolladas por los profesionales en cumplimiento de los compromisos adquiridos.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó la Resolución Reglamentaria 018 del 18 de septiembre de 2012, mediante la cual se asigna transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y la decisión de los procesos de responsabilidad fiscal, en atención al cúmulo de procesos, se conformaron desde octubre grupos de trabajos conformados por 4 Profesionales, con la orientación, seguimiento y toma de decisiones de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva y de un Asesor y un tercer Grupo conformado por los demás Profesionales Sustanciadores de la Subdirección del PRF con la orientación, seguimiento y toma de decisión del Subdirector del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Adicionalmente, se contribuyó a la inclusión en la Ampliación de Estructura de la CB de 4 Gerentes que contribuirán en la orientación, seguimiento y decisión de actuaciones de responsabilidad fiscal. <b>No obstante, el hallazgo Continúa abierto hasta evidenciar la eficacia y el cumplimiento de la acción</b>	A	Esmeralda Caballero

**PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -**

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

**RESPONSABLES:**

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

**FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012**

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABILIDAD DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
						3. Presentación de informes semanales por parte de los profesionales.		80%	80%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/05/12 a 31/12/12	100	<b>seguimiento a septiembre de 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R. según lo señalado en actas de julio 4, 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. Se expidió la Resolución Reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012, asignando transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y la decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012.</b> En las reuniones de seguimiento a la ejecución de los compromisos y al señalamiento de nuevos compromisos, los Profesionales Sustanciadores rinden el informe de gestión, cuyo registro escrito se anexa a las actas.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron las actas del 3 y 4 de diciembre en donde se establecen las prioridades, y los compromisos de los abogados sustanciadores e igualmente se verificó la base de datos de Excel en donde se consignan los compromisos y el cumplimiento de los mismos. No obstante, el hallazgo continúa abierto hasta evidenciar la eficacia y el cumplimiento de la acción. <b>El Hallazgo Continúa abierto.</b>	A	Esmeralda Caballero
						4. Recordar a los funcionarios el cumplimiento del Memorando instructivo relacionado con la elaboración de los autos de prórroga, cuando las circunstancias lo ameriten.		80%	80%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/05/12 a 31/12/12	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R. según lo señalado en actas de julio 4, 3 de agosto y del 10 al 12 de septiembre de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. Se expidió la Resolución Reglamentaria 18 del 18 de septiembre de 2012, asignando transitoriamente competencia, para agilizar el trámite y la decisión de los procesos de responsabilidad fiscal. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012.</b> En las reuniones mensuales el Subdirector recuerda a los profesionales sobre los autos de prórroga de términos y el cumplimiento de las demás normas aplicables al proceso de responsabilidad fiscal, advirtiéndole de la discusión interpretativa presentada en audiencia de discusión del informe preliminar con la AGR, respecto de la modificación del Art. 45 de la Ley 610 de 2000, por la Ley 1474 de 2011.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron las actas del 7 de noviembre y 3 de diciembre de 2012 en las cuales el Subdirector recuerda a los profesionales sobre los autos de prórroga de términos y el cumplimiento de las demás normas aplicables al proceso de Responsabilidad Fiscal, advirtiéndole la interpretación presentada en audiencia de discusión del informe preliminar con la AGR, respecto de la modificación del Art. 45 de la Ley 610 de 2000, por la Ley 1474 de 2011. <b>Continúa abierto hasta el cumplimiento de la acción</b>	A	Esmeralda Caballero
7	2	20/06/2011	Correctiva	Auditoría Control Interno Vigencia 2011	NA	3.5.3.3. Proceso 50100-0060/09, a la fecha no se ha nombrado apoderado de oficio (ver tabla N° 10), incumpliendo lo señalado en el Art. 43 de la Ley 610/00	Impartir instrucción mediante memorando a los Abogados para que se nombre apoderados de oficio	100%	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/05/12 a 31/12/12	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 2012.</b> A la fecha no se ha obtenido respuesta de la Universidad Externado de Colombia motivo por el cual mediante oficio 2-2012-16593 del 18 de septiembre se reitera la solicitud. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> Mediante auto del 28 de septiembre, 9 de octubre, 22 de octubre de 2012 se designaron apoderados de oficio para los implicados que no se presentaron a rendir versión libre, adicionalmente en las reuniones mensuales el Subdirector recuerda sobre el nombramiento oportuno de los apoderados de oficio.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron los autos de nombramiento de apoderados de oficio dentro del expediente y se constató que todos los implicados se les nombró apoderados de oficio, evitando la violación al derecho de defensa <b>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</b>	C	Esmeralda Caballero
8	2	29/05/2012	Correctiva	Auditoría Control Interno Vigencia 2012	NA	La Dirección de R.F. y J.C. presentan demoras para el traslado de los hallazgos a la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal para su estudio, evaluación y asignación.	Impartir instrucciones mediante memorando para que en el término de cinco (5) hábiles contados a partir de la fecha de recibo de los hallazgos fiscales e IP en la D.R.F. y J.C. se remitan a la Subdirección del proceso para su estudio.			Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director	Ninguno adicional	15/06/12 a 31/12/12	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012:</b> Los hallazgos e Indagaciones Preliminares remitidos por las Direcciones Sectoriales y el GAF y recibidos por la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, se les da el trámite correspondiente de remisión a la Subdirección del Proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> Con ocasión al cambio de modelo de auditoría a vistas fideles el número de hallazgos aumentó sustancialmente, motivo por el cual la Dirección de Responsabilidad Fiscal y J.C., asumió el análisis de los hallazgos directamente, conformando un grupo de abogados especializados en el tema, directriz que a la fecha ha tenido resultados muy positivos, pues desde la implementación de la medida la Dirección ha analizado 154 hallazgos, motivo por el cual ya no son remitidos a la Subdirección, sino cuando éstos cumplen con los requisitos de los artículos 40 y siguientes de la Ley 610/2000, para su correspondiente apertura.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificaron los instructivos y los memorando de estudios de hallazgos dirigidos a los profesionales de la Dirección donde se asume el estudio de un gran número de hallazgo. De igual manera se constató el cumplimiento a las instrucciones dadas con el oficio No. radicado 3-2012-06811 del 29-02-12, respecto del término de cinco días para el estudio, de los hallazgos. <b>Por el cumplimiento de la acción el hallazgo se cierra</b>	C	Esmeralda Caballero
9	2	28/05/2012	Correctiva	Auditoría Control Interno Vigencia 2012	NA	Se evidenciaron fallas en Control Interno de la Dependencia en el reporte de valores del hallazgo en el Libro y los memorandos de remisión.	1- Realizar instructivos a los funcionarios de la secretaria común para que se verifique que los datos señalados en el memorando de traslado correspondan a los señalados en el formato de hallazgo o IP. 2- Solicitar a la Dirección de informática la implementación de un aplicativo para la radicación de hallazgos e indagaciones preliminares			Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	15/06/12 a 31/12/12	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012</b> mediante memorando 3-2012-24140 del 6 de septiembre se imparten instrucciones frente al manejo de los libros (Hallazgos, radicación de decisiones al despacho, entre otros. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012.</b> El Subdirector imparte instrucciones frente a la veracidad de la información de los libros radicadores de hallazgos e IP. se debe revisar el formato de hallazgo e IP, para evitar impresiones en la información.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenciaron los instructivos impartidos, se revisó selectivamente y se constató que los valores reportados coinciden con los señalados en los hallazgo, por lo tanto esta acción se cumple. No obstante continúa abierto, toda vez que no se evidencia la solicitud a informática de la implementación de un aplicativo para la radicación de hallazgos e Indagaciones preliminares. <b>El Hallazgo continúa abierto.</b>	A	Esmeralda Caballero

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (del/mes/año) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (del/mes/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
10	2	28/05/2012	Correctiva	Auditoría Capital Interno Vigencia 2012	NA	Se evidenciaron inconsistencias en el aplicativo prefis y los libros de registro que se manejan en la Subdirección.	1-Realizar instructivos a los funcionarios de la secretaría común para que aseguran el debido diligenciamiento de la información registrada 2- Solicitar a la Dirección de informática la implementación de un aplicativo para la radicación de hallazgos e indagaciones preliminares			Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	15/06/12 a 31/12/12	100	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012 mediante memorando 3-2012-24140 del 6 de septiembre se impartieron instrucciones frente al manejo de los libros (Hallazgos, radicación de decisiones al despacho, entre otros memorando 3- 2012- 119640 del 18-07-12 y 3-2012-21736 del 10-08-12 dirigidos a la Dirección de Informática, memorando 3-2012-25613 DEL 24 de septiembre que establece cronograma para la revisión de procesos incluidos en el PREFIS. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012 El Subdirector reitera el reporte de la información de acuerdo al formato de hallazgo fiscal e I.P.(acta del 4 de diciembre de 2012).	Verificación a diciembre de 2012: Se verificaron los instructivos dados en el acta del 4 de diciembre relacionados con el manejo de los libros y el registro de la información en ellos. No obstante, continúa abierto, toda vez que no se evidenció la solicitud de informática relacionada con la radicación de hallazgos <b>continúa abierta para seguimiento</b>	A	Esmeralda Caballero
11	1	05/01/2010	Preventiva	Informe de Gestión Vigencia 2010	NA	Impulso procesal a los procesos de vigencias 2009, 2010 y 2011	Fijación de actas de compromiso con los abogados que tienen a cargo los expedientes y seguimiento mensual.	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/03/2011 a 31/12/2011	100	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012 El Subdirector del Proceso de R.F. en las reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno trámite de los P.R., según lo señalado en actas del 4 de julio y 3 de agosto y sep.10 a 12 de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados sustanciadores a nexos a las actas. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012 El Subdirector mensualmente establece compromisos individuales con los profesionales sustanciadores, los cuales se reflejan en el cuadro de Excel que reposa en medio magnético y en las actas mensuales frente al trámite de los procesos de responsabilidad fiscal priorizando por vigencias. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva, en relación con los abogados del proceso de responsabilidad fiscal que están bajo su orientación mensualmente, a partir del 1 de octubre de 2012, realiza individualmente con cada uno de los profesionales un plan de trabajo y realiza el seguimiento a los compromisos del mes anterior, como se refleja en las actas 1, 2 y 3 de 2012, las cuales reposan en el archivo documental de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva en la serie 170200-03 - ACTAS.	Verificación a diciembre de 2012: Se verificaron las actas y se evidencia que se esta manejando la mitigación del riesgo a través de estas, y se verificó el seguimiento mensual a los procesos para evitar que se materialice, no obstante Continúa abierto teniendo en cuenta que se debe hacer monitoreo permanente	A	Esmeralda Caballero
12	1	01/02/2011	Preventiva	Informe de Gestión Vigencia 2011	NA	Mantener actualizado el formato único de inventario documental (8013001)	Revisión mensual de expedientes a través de muestra selectiva, verificando que los formatos de encuentren debidamente actualizados	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	18/02/2011 a 16/12/11	100	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012: Acta del 10 al 12 de septiembre y 18 del mismo mes. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva continúa con el cumplimiento de los lineamientos del SGC para el diligenciamiento de los formatos de inventario documental. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:El subdirector imparte instrucción al respecto, y en las actas de entrega de puesto de trabajo los profesionales deben revisar que los formatos de inventario documental estén actualizados. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva, a los abogados del proceso de responsabilidad fiscal que están bajo su orientación, así como, los de Jurisdicción Coactiva diariamente les revisa los formatos de los autos, oficios y/o resoluciones en los procesos que entran al Despacho para algún trámite.	Verificación a diciembre de 2012: Se evidencia la aplicación de los formatos que se llevan en la dependencia acorde con con el inventario documental <b>Se considera que el Riesgo se ha mitigado.</b>	M	Esmeralda Caballero
13	1	01/02/2011	Preventiva	Informe de Gestión Vigencia 2011	NA	Mantener actualizados los aplicativos PREFIS, SIMUC Y RELCO, con el fin de brindar información real y oportuna	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	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Subdirección Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	18/02/2011 a 16/12/11	100	SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012 .Memorandos del 18 de julio y del 10 de agosto dirigidos a la Dirección de Informática solicitando la asignación de un funcionario para capacitar a los abogados sobre el manejo del aplicativo PREFIS. Mediante memorando del 6 de septiembre se imparte instrucción sobre la actualización de los aplicativos y con memorando del 24 de septiembre se fija cronograma para revisión del aplicativo. Via OUTLOOK, 03 de agosto, se solicitó a la Dirección de Informática la asignación de un funcionario para capacitar a los nuevos funcionarios asignados a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, sobre el aplicativo PREFIS Y SIGESPRO. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva a través de sus profesionales sustanciadores de los procesos, permanentemente alimenta el aplicativo SIMUC. SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012 . La Subdirección de Jurisdicción Coactiva, en forma aleatoria y periódica realiza revisiones en el SIMUC Vs el expediente con el fin de verificar que el SIMUC se encuentre actualizado. El Subdirector del Proceso en reuniones de trabajo mensuales con los funcionarios de la Subdirección, recomienda mantener actualizados los a	Verificación a diciembre de 2012: Se verificaron los aplicativos PREFIS Y SIMUC y se constató que se vienen actualizando periódicamente En cuanto al Aplicativo RELCO, falta la capacitación y por tanto aprovechamiento del tema	A	Esmeralda Caballero

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HECHO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORGÉN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HECHAZO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
14	1	21/06/2010	Preventiva	Informe de Gestión Vigencia 2010	NA	Posible ocurrencia de adelantamiento 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	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.	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	02/02/2011 a 31/12/11	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE DE 2012</b> Reuniones de seguimiento a los compromisos pactados impartió instrucción frente al trámite oportuno conforme a la ley, de los trámites de los P.R., actas de julio 4, 3 de agosto informes mensuales rendidos por los abogados a nexos a las actas. Se inició el diplomado de fortalecimiento del proceso de responsabilidad fiscal con asistencia de funcionarios de carrera asignados a esta dependencia. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012</b> El Subdirector del Proceso de R.F. En la revisión de los proyectos de providencia, el Subdirector verifica que se haya garantizado el derecho fundamental al debido proceso que incluye el derecho de defensa. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva, tanto para los procesos de responsabilidad fiscal como para los procesos de jurisdicción coactiva, una vez entran al Despacho para la revisión de un proyecto de decisión, hace una revisión integral del cumplimiento de la normatividad legal vigente, así como del debido proceso y derecho de defensa, según corresponda. Por tanto, la Dirección en todas sus decisiones ha dado cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenciaron las diferentes acciones y actividades para mitigar el riesgo. No obstante se deben monitorear en forma permanente para evitar la materialización del riesgo <b>VERIFICACION DICIEMBRE DE 2012</b> Se evidenciaron las diferentes actividades para mitigar el riesgo, tanto en la Subdirección del proceso como la Subdirección de Jurisdicción Coactiva. No obstante se deben monitorear en forma permanente para evitar la materialización del riesgo.	A	Esmeralda Caballero Caballero
15	1	01/04/2011	Preventiva	Informe Vigencia 2011	NA	Violación al debido proceso, violación al derecho a la defensa, incumplimiento de términos procesales.	Elaborar actas de seguimiento a procesos, actas de compromiso, implementación de formatos, revisión y supervisión del proyecto, aplicativo de alarmas y autocontrol	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/04/11 a 31/12/11	100	Seguimiento a sep-2012 Instructivo del 6 de septiembre y actas del 4 de julio y 3 de agosto sep.10-12 de 2012 y los informes mensuales rendidos por los abogados anexos a las actas. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012</b> En reuniones de seguimiento de los compromisos pactados con cada profesional de la dependencia, al interior de la Subdirección del Proceso se elaboran actas mensuales y el cumplimiento de los compromisos se evidencia en cuadro Excel que se encuentra en medio magnético. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva, en relación con los abogados del proceso de responsabilidad fiscal que están bajo su orientación mensualmente, a partir del 1 de octubre de 2012, realiza individualmente con cada uno de los profesionales un plan de trabajo y realiza el seguimiento a los compromisos del mes anterior en los procesos que cada uno tenga a su cargo, como se refleja en las actas 1, continuación de la 1, 2 y 3 de 2012, las cuales reposan en el archivo documental de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva en la serie 170200-03 - ACTAS, subserie 29 Actas de Reunión de Trabajo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenciaron instructivos impartidos en procura de evitar la materialización del riesgo <b>SEGUIMIENTO DICIEMBRE DE 2012.</b> Se verificó con las actas de reuniones en donde se les hace seguimiento a las actividades de los profesionales, evitando la materialización del riesgo, <b>no obstante Continúa abierto para monitoreo permanente</b>	A	Esmeralda Caballero Caballero
16	1	01/04/2011	Preventiva	Informe Vigencia 2011	NA	Posible incumplimiento de la normatividad interna, en cuanto a reporte de información y aplicación de procedimientos, en toda la entidad.	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 certificación de la veracidad de la información reportada.	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	01/04/11 a 31/12/11	100	<b>SEGUIMIENTO A SEPTIEMBRE 20 DE 2012.</b> A partir del mes de agosto se adelanta Diplomado con relación al Proceso de Responsabilidad Fiscal correo del 8 de agosto de 2012. Proyectos de autos revisados por el Subdirector. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012</b> En la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, la información a reportar es preparada por los Funcionarios de apoyo en Secretaría Común y revisada por la Profesional de Secretaría Común para luego ponerla a disposición del Subdirector. Adicionalmente, para efecto de asegurar una buena rendición de cuenta a la AGR se vincula a los Profesionales Sustanciadores en la revisión y verificación de la información contenida en el PREFIS. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva de conformidad con la periodicidad institucional, reporta los seguimientos al plan de mejoramiento, plan de acción, informes de gestión y beneficios de control, los cuales se remiten a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, como se puede evidenciar en las carpetas que obran en el archivo documental de la Subdirección, así: Serie 170200-69 - INFORMES, Serie 170200-89- PLANES Subserie 05-Planes de Acción y Subserie 14-	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenciaron las actividades a seguir como revisión por parte de los funcionarios del área, de la información que se reporta en la cuenta, la socialización de normas y procedimientos. No obstante, se mantiene para evitar la materialización del mismo.	A	Esmeralda Caballero Caballero
17	1	2003/2012	Preventiva	Informe de Gestión Vigencia 2012	NA	Pérdida total de información significativa (Expedientes y procesos de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y JC) por eventos externos (incendios, terremotos, inundaciones)	Prohibición de ingreso de personal ajeno a la dependencia	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	15/06/12 a 31/12/12	100	<b>SEPTIEMBRE 20 DE 2012</b> Con memorando 3-2012-22991 del 24 de agosto de 2012 se solicita a la Directora Administrativa y Financiera la colaboración para arreglo y ajuste archivador, mantener en forma permanente acompañamiento de un vigilante. El día 25 de septiembre de 2012, se inició proceso para instalación de puerta con seguridad en los archivadores de expedientes. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> En la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, en reuniones con los funcionarios de la dependencia se instruye frente a la custodia de los procesos y se les indica que el archivador rotante que fue reparado lo pueden utilizar para guardar procesos. Acta del 4 de diciembre de 2012. Adicionalmente, se mantiene aviso escrito respecto de la locación a la que pueden acceder los Usuarios. La Subdirección de Jurisdicción Coactiva permanentemente recuerda al personal de vigilancia de la institución y mediante memorando 3-2012-27042 del 5 de octubre de 2012, a la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría, la necesidad de que el personal de vigilancia cumpla con su tarea de no permitir el acceso a la dependencia de público sin haber expresa autorización telefónica de los funcionarios de la	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó las diferentes actividades, como por ejemplo los avisos, con el propósito de la materialización del de prohibición de acceder a personal no autorizado al ingreso a la dependencia No obstante se debe monitorear permanentemente, para evitar la materialización del riesgo.	A	Esmeralda Caballero Caballero

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
18	1	20/03/2012	Preventiva	Informe de Gestión Vigencia 2012	NA	No lograr el resarcimiento al patrimonio público	Adelantar diligencias de secuestro que permitan rematar bienes que se encuentren embargados que permitan hacer efectivas las obligaciones. Buscar la implementación de convenios que ayuden a localizar de manera efectiva la información patrimonial positiva de los ejecutados.	NA	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector de Jurisdicción Coactiva	SE	15/06/12 a 31/12/12	100	<b>SEPTIEMBRE 20 DE 2012 20 de 2012:</b> Se han adelantado cinco (5) diligencias de secuestro entre el 20 de junio y el 20 de septiembre de 2012. <b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> La Subdirección de Jurisdicción Coactiva durante el último trimestre de la vigencia 2012, realizó 3 diligencias de Secuestro.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> El Proceso de Jurisdicción Coactiva, esta efectuando trámites para lograr contar con la información que permita la localización de manera efectiva de los bienes patrimoniales a que haya lugar. Se están realizando la circularización de bienes establecidas, de igual manera se verificaron las diligencias surtidas para lograr la efectividad de las obligaciones y el resarcimiento del daño.	A	Esmeralda Caballero Caballero
19	3	26/06/2010	Correctiva	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión - Ciclo Junio 2012	NO CONFORMIDAD No. 1	No se encontraron los registros exigidos en la matriz de caracterización del proceso (correo electrónico) para la comunicación a los funcionarios de los siguientes documentos: a) Informe de gestión del proceso con corte a 30 de junio de 2012 b) Comunicación del plan de acción 2012 y resultados de la ejecución del mismo, producto del seguimiento y medición del proceso con corte a 30 de septiembre de 2012. Incumpliendo el numeral 4.2.4. de la NTCGP 1000:2009 Y NTC ISO 9001:2008 y las RR 024/10 y 017 de 2011.	Por outlook reiterar a los funcionarios y nivel directivo de la dependencia el cumplimiento de los registros de la matriz de caracterización del proceso y en forma específica para la socialización (via outlook) de los registros. Informes de Gestión del Proceso con corte a 30 de junio y a 31 de diciembre de cada vigencia, seguimiento trimestral consolidado del plan de acción de cada vigencia, seguimiento consolidado trimestral del anexo 1-plan de mejoramiento e Informes de Auditoría.	Registro de socialización por outlook de cada informe y seguimiento institucional que se expida en la vigencia y de acuerdo al SGC se debe socializar (No. De informes y planes socializados/ No. De informes y planes programados)	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirectores	Ninguno adicional	14/12/12 a 31/12/13	NA	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino la No Conformidad.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por lo reciente de su formulación.	A	Esmeralda Caballero Caballero
20	3	26/06/2010	Correctiva	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión - Ciclo Junio 2012	NO CONFORMIDAD No. 2	No se encontraron los registros de: a) Listado de chequeo de los productos del proceso de prestación de servicio de RF y JC - Fallo con y sin RF, de acuerdo con las actividades 14 y 18 del Procedimiento para generar los productos del P de RF y JC y el anexo 105 del mismo de la R.R. 024 de 2010. b) Los anexos completos de las actas No. 007 y 008 correspondientes a las reuniones del equipo de análisis del Proceso de RF y JC. Incumpliendo el numeral 4.2.4. de la NTCGP 1000:2009 Y NTC ISO 9001:2008 y las RR 024/10 y 012 de 2011.	a) La Dirección mediante memorando recordará al Subdirector del Proceso y a los abogados, el cumplimiento en la aplicación del anexo 105 de la RR 024 de 2010, el cual debe presentarse debidamente diligenciado al momento de la firma del auto (productos del proceso de responsabilidad fiscal) y anexarse al expediente. b) La Dirección mediante memorando recordará a todos los funcionarios y a los Subdirectores el cumplimiento del formato con sus respectivos anexos de las Actas de Reunión de Trabajo, debidamente firmadas (Equipo de Análisis, reuniones de trabajo y seguimiento a compromisos suscritos mensualmente con los abogados), de conformidad con el procedimiento para el control de documentos internos del SGC (actas).	Cumplimiento de los procedimientos vigentes	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno adicional	14/12/12 a 30/03/13	NA	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origino la No Conformidad.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por lo reciente de su formulación.	A	Esmeralda Caballero Caballero

**PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -**

PROCESO: **CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.**

**RESPONSABLES:**

**ORIENTACIÓN INSTTT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVIANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (definitivo) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (definitivo) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCT) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
21	3	26/06/2010	Preventiva	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión - Ciclo Único 2012	NO CONFIRMADA	El procedimiento para Generar los Productos del Proceso de Prestación de Servicio de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: Fallo con Responsabilidad Fiscal, Fallo sin Responsabilidad Fiscal y Auto por el cual se acepta el pago total y se archiva el proceso ejecutivo, no se encuentra actualizado de conformidad con las Leyes 1437 y 1474 de 2011 aplicables a las actividades desarrolladas, generando los riesgos de incumplimiento de normatividad vigente en el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal y de incurrir en posible daño antijurídico frente a los involucrados.	La Dirección con sus Subdirecciones presentará a la Dirección Técnica de Planeación la modificación del procedimiento vigente para el proceso de prestación del servicio de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, de conformidad con las Leyes 1474 y 1437 de 2011.	Modificación de procedimiento (numero de procedimientos modificados/numero de procedimientos existentes	80%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno	14/12/12 a 30/06/13	NA	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 20 DE 2012:</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origina la No Conformidad Potencial.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por lo reciente de su formulación.	A	Esmeralda Caballero
22	3	26/06/2010	Preventiva	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión - Ciclo Único 2012	NO CONFIRMADA	La tabla de retención de la dependencia no contempla series para el archivo de plan de acción, plan de mejoramiento por dependencia, informe de gestión y actas, por tanto las carpetas se encuentran sin códigos de identificación y se dificulta la conservación y recuperación de estos documentos.	La Dirección solicitará mediante memorando a la Dirección Administrativa y Financiera la modificación y ajustes de la tabla de retención documental de conformidad con el procedimiento para el Diseño e Implementación de Tablas de Retención Documental actividad 5.	Memorando solicitud de modificación, memorando realizado / memorando programado)	NA	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno	14/12/12 a 30/03/13	NA	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE DE 2012:</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origina la No Conformidad Potencial.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por lo reciente de su formulación.	A	Esmeralda Caballero
23	3	26/06/2010	Correctiva	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión - Ciclo Único 2012	NO CONFIRMADA	La dependencia elabora actas para dejar evidencia de reuniones y mesas de trabajo, seguimiento de compromisos y entrega de puestos de trabajo, de las cuales algunas no tienen firmas, no están numeradas, algunas no se diligencian en el formato correspondiente, sin atender el instructivo para elaboración de actas, incumpliendo el Procedimiento para el control de documentos internos del SGC (actas) y el numeral 4.2.4. de la NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008.	La Dirección mediante memorando recordará a todos los funcionarios y a los Subdirectores el cumplimiento del formato con sus respectivos anexos de las Actas de Reunión de Trabajo, debidamente firmadas (Equipo de Análisis, reuniones de trabajo y seguimiento a compromisos suscritos mensualmente con los abogados), de conformidad con el procedimiento para el control de documentos internos del SGC (actas).	Número de actas de reunión de trabajo (Equipo de Análisis, reuniones de trabajo y seguimiento a compromisos suscritos mensualmente con los abogados) / Número de reuniones de trabajo programadas	100%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director y Subdirector	Ninguno	14/12/12 a 30/03/13	NA	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 20 DE 2012:</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origina la No Conformidad.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por lo reciente de su formulación.	A	Esmeralda Caballero
24	3	26/06/2010	Correctiva	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión - Ciclo Único 2012	NO CONFIRMADA	Se encuentran hallazgos radicados en la Dirección y en la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal sin que pasado un mes desde su recepción se haya dado inicio al proceso ni se haya expedido memorando de devolución a la dependencia de origen para ajustes de corrección o archivo, incumpliendo lo previsto en el numeral 1 del procedimiento para la generación del producto Fallo con o sin Responsabilidad Fiscal, adoptado por la RR 024 de 2009.	La Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, mediante memorando recordará al Subdirector y a los abogados que les fuere asignados los Procesos de Responsabilidad Fiscal para la sustanciación, el cumplimiento de la actividad 1 del "PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LOS PRODUCTOS DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA: FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL, FALLO SIN RESPONSABILIDAD FISCAL Y AUTO POR EL CUAL SE ACEPTA EL PAGO TOTAL Y SE ARCHIVA EL PROCESO EJECUTIVO", mientras las posibilidades legales lo permitan.	Número de insumos asignados al profesional sustanciador con memorando de devolución o auto de apertura según corresponda / Número de insumos recibidos asignados al profesional sustanciador	70%	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Director, Subdirector y Profesionales Sustanciadores	5 Abogados asignados a la Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal	14/12/12 a 31/12/13	NA	<b>SEGUIMIENTO A DICIEMBRE 20 DE 2012:</b> No se efectúa dada la reciente realización de la auditoría que origina la No Conformidad.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por lo reciente de su formulación.	A	Esmeralda Caballero

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (di/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (di/m/a) - (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
<b>PROCESO RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS</b>																		
1	1	24/03/2010	Preventiva	Auto evaluación		No suministrar los recursos necesarios a los procesos de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La Subdirección de Recursos Materiales revisa y devuelve los Estudios de Conveniencia y Oportunidad para que se realicen las correcciones y anexen los documentos soportes de lo que se pretende contratar.	Estudios previos revisados / Estudios Previos radicados	100%	Subdirección de Recursos Materiales	María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	2-01-2011 / 30-03-2011	100%	Seguimiento cuarto trimestre de 2012: Se reitera el seguimiento del trimestre anterior - Adicionalmente se efectuó seguimiento constante al proceso de contratación y se somete a consideración del comité de compras y adquisiciones para las decisiones respectivas - Mitigado el hallazgo se solicita el cierre de la observación Seguimiento tercer trimestre de 2012: La DAF, mediante memorandos de radicados 3-2012-23111, 3-2012-24566 de 27-08-2012 y 11-09-2012, efectúa el seguimiento a la ejecución de la contratación prevista para la vigencia, de acuerdo con lo aprobado en el plan de contratación. <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012:</b> La Subdirección de recursos materiales expresa que se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe registrar de acuerdo con lo normado en el Decreto 734 de 2012, indicando lo importante de la planeación, entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar una actividad - Adicionalmente se solicitó a la Dirección de Capacitación mediante memorando de Radicado	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificadas las acciones efectuadas por la Dirección Administrativa y Financiera a través de los memorandos con radicados 3-2012-23111, 3-2012-24566 de agosto 27 de 2012 y 11 de septiembre de 2012, donde la Dirección realiza el seguimiento a la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo aprobado en el plan de contratación de la vigencia fiscal. <b>Por el cumplimiento de la acción se considera mitigado el riesgo.</b>	C	Bianca Isabel Rodríguez Stenz
2	1	26/04/2009	Preventiva	Auto evaluación		El plan de contingencias actualizado no se ha operacionalizado ni probado, a pesar del inicio de la implementación del nuevo sistema de seguridad informática, que asegure su funcionamiento eficaz en el momento en que se active el plan, buscando la minimización de las fallas ante la posible materialización de los riesgos.	1. Definir y ejecutar el plan de pruebas para dar operabilidad 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 de Informática	Yolima Corredor, Directora de Informática	Técnico / Humanos	01-07-2009 / 31-12-2013	50%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> El Plan de contingencias se actualizará de acuerdo a la estrategia establecida en el plan de estratégico 2012-2015 "Actualizar y mantener la plataforma tecnológica de la Entidad para fortalecer el uso de las TICs" y el proyecto de inversión 776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para un Control Fiscal Efectivo y Transparente", que contempla como una de las metas la implementación del 100% de las soluciones tecnológicas que involucran los componentes de hardware, software y comunicaciones para el fortalecimiento de las TIC's en la Contraloría de Bogotá. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Se esta finalizando la actualización del plan de contingencias. Como contingencia 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 alijar el centro de cómputo con condiciones físicas y de seguridad adecuadas.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se encuentra en proceso de actualización el Plan de contingencias, teniendo en cuenta el plan estratégico 2012-2015 "Actualizar y mantener la plataforma tecnológica de la Entidad para fortalecer el uso de las TICs" y el proyecto de inversión 776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para un Control Fiscal Efectivo y Transparente". <b>Continúa abierta la acción.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Stenz
3	1	26/04/2009	Preventiva	Auto evaluación		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.	Procedimentar la actividad de control de componentes en la adquisición y actualización de equipos y elementos informáticos y solicitar el concepto sobre la viabilidad de incluirlo como un procedimiento del SGC.	Procedimiento elaborado / procedimiento aplicado	100%	Directora de Informática	Yolima Corredor, Directora de Informática	Humanos	01-07-2009 / 31-12-2013	50%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> El procedimiento ya se encuentra elaborado para iniciar el trámite, de acuerdo a los procedimientos establecidos. <b>TERCER TRIMESTRE 2012</b> <b>La Dirección de Informática se encuentra en revisión de sus procedimientos.</b> <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012</b> La Dirección de Informática se encuentra en revisión y ajustes de este y los procedimientos de Gestión de Infraestructura con el fin de realizar una solicitud consolidada de modificaciones o creación de nuevos procedimientos. Para esta acción se solicitó modificar la fecha de terminación para el 30/09/2012.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La acción se encuentra en proceso de ejecución de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección. <b>Continúa abierta.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Stenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO/AUDITOR (20)	
4	1	26/11/2012	Correctiva	Adición interna del sistema integrado de Gestión a la oficina Asesora Jurídica	Informe del SIC, Anexo No. 5, hallazgo No. 2.	Al evaluar el grado de interiorización y conceptos generales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, se evidenció que se presenta bajo conocimiento sobre el tema; lo anterior puede conllevar al incumplimiento de los Procedimientos adoptados mediante Resolución Reglamentaria No. 23 de noviembre de 2012.	Socializar el PIGA y el SGA a cada dependencia, a través de los gestores ambientales y del apoyo de los profesionales del PIGA.	No. de socializaciones efectuadas / No. de socializaciones programadas	80%	Dirección Administrativa y Financiera Dr. David Ballén - Jefe Oficina Asesora Jurídica Catalina Saenz Higuera y Fernanda Casas Ortiz del PIGA	Dra. Luzana Guerrero Quintero - Directora Administrativa y Financiera Dr. David Ballén - Jefe Oficina Asesora Jurídica Catalina Saenz Higuera y Fernanda Casas Ortiz del PIGA	Humanos	17/12/2012 a 15/02/2013	20%	Al 20-12-12 se desarrollaron capacitaciones sobre el PIGA y el SGA, dirigidas a los gestores ambientales de cada una de las dependencias de la entidad, a quienes se les encargo la responsabilidad de socializar los conceptos transmitidos en la capacitación en cada una de sus oficinas.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectuó por la fecha reciente del informe	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	
5	2	22/06/2011	Preventiva	Auto evaluación		No actualización de los formatos del procedimiento para pagos en el aplicativo SI CAPITAL, de uso en la entidad.	Revisar los formatos del procedimiento para pagos para adecuarlos a la aplicativo SI CAPITAL	Formatos revisados / Formatos Adecuados en SI Capital	100%	Subdirectora Financiera - Tesorera Dirección de Informática	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero - Yolima Corredor, Directora de Informática	Técnicos / humanos	28-06-2011 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> A partir de diciembre 5 de 2012, se cuenta con el soporte técnico para la implementación de requerimientos solicitados por los usuarios de los diferentes módulos. Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se adelanta en la dirección de Planeación el análisis y validación de los procedimientos que fueron enviados por la DAF mediante memorando 3-2012-18684 del 06-07-2012 <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012.</b> El proceso de actualización de los formatos de pago llegó a la etapa de diseño de los cuadros correspondientes pero el contrato del asesor no incluía la implementación por lo cual esta última parte está por cumplirse. <b>PRIMER TRIMESTRE 2012:</b> La Dirección de Informática se encuentra analizando y diseñando los formatos para su implementación en SI-CAPITAL.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la resolución Reglamentaria No 021 de octubre 12 de 2012 se modificaron algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, donde se encuentra incluido el procedimiento para pagos. Se verificó que se encuentra en ejecución la Invitación Pública 042 del 27 de noviembre de 2012, a través de la cual se contrató el soporte técnico, mantenimiento y desarrollo de ajustes, según los requerimientos de las áreas funcionales del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL. <b>Continúa abierta la acción.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	
6	2	31/10/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.11	<b>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.11.</b> Los procedimientos se encuentran documentados pero desactualizados con relación al nuevo Sistema Financiero Integrado SI-Capital. De otra parte, el Sistema no cuenta con Manuales con los cuales los usuarios del área Financiera y las demás que hacen parte del proceso Contable puedan desempeñarse. <b>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011:</b> 2.2.15. Los procedimientos se encuentran documentados pero desactualizados con relación al nuevo Sistema Financiero Integrado SI CAPITAL, igualmente el Sistema no cuenta con Manuales para que los usuarios del área Financiera y los demás funcionarios que hacen parte del proceso Contable puedan desempeñarse.	Se solicitarán las modificaciones convenientes cuando el sistema esté totalmente implementado. Culminar la modificación de los procedimientos acordes al Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL, e iniciar el trámite para su aprobación de acuerdo al procedimiento establecido.	Procedimientos modificados / procedimientos del manejo de contabilidad	Procedimientos modificados		Subdirector (a) Financiera Dirección de Planeación Oficina Asesora Jurídica	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero, Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación, David Ballén, Jefe Oficina Asesora Jurídica	Humanos	31/10/2011 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Los procedimientos fueron modificados y adoptados mediante la Resolución 021 de 2012 y la gestión se desarrolla en cumplimiento de los nuevos procedimientos. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Se adelanta en la Dirección de Planeación el análisis y validación de los procedimientos que fueron enviados por la DAF mediante memorando 3-2012-18684 del 06-07-2012 <b>Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el cierre de este hallazgo.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó la Resolución Reglamentaria No. 021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, entre los cuales se encuentran los procedimientos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cajas Menores, Pagos, Compras y el de Infraestructura.. <b>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</b>	C	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz
7	2	31/10/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.4	<b>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.4.</b> Revisado el Balance a 30 de junio de 2011 y cruzados los saldos reportados en el Validador -Secretaría de Hacienda, no coinciden con los reportados en el Aplicativo SI CAPITAL-LIMAY. En el Balance con corte a 31 de diciembre de 2010 El Capítulo de REVELACIÓN DE LAS NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE muestra que la Contraloría de Bogotá se encuentra utilizando normas derogadas para la revelación de Notas explicativas a los Estados Financieros, los principales hechos económicos y sociales de la entidad, como es la Resolución 400 de 2000 y otras que no se deben tener en cuenta porque ya no tienen aplicabilidad como es el caso de la Resolución 364 de 2001.	Revisar la matriz definitiva y validada por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda y el Balance presentado como soporte del proceso desarrollado, con el fin de verificar que con los saldos concidan.	Matriz verificada SI:100% No: 0%	100%	Subdirector (a) Financiera	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos y técnicos	31/10/2011 / 30-12-2012	90%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Las diferencias entre el Balance registrado a través del Aplicativo Sicapital-Módulo Limay y el Validador -Secretaría de Hacienda, son producidas por aproximaciones en miles generadas por el Sistema. Serán corregidas en el Balance con corte a diciembre 31 de 2012. Se solicitó capacitación para elaboración de notas contables a la Secretaría de Hacienda y se dictó por parte del dr. Iván Javier Gómez Mancera el día 28 de noviembre en la Escuela de Capacitación de la entidad, con la participación de los contadores titulados de la Subdirección Financiera. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Se utilizarán las normas actualizadas para las notas contables que se presenten al cierre del año 2012. El cierre de junio de 2012 está correcto.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Con corte a 31 de diciembre de 2012 el área de Contabilidad efectuará las correcciones a las diferencias presentadas en el Aplicativo Sicapital-Módulo Limay y el Validador -Secretaría de Hacienda. Se verificó capacitación el día 28 de noviembre de 2012 por parte de la Secretaría de Hacienda a funcionarios del área Contable, donde se incluyeron temas como elaboración de las Notas a los Estados Contables. <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
8	2	31/10/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.5	<b>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.5.</b> Los registros realizados a través del aplicativo SI CAPITAL, no cuentan con la descripción y/o concepto necesarios para realizar una trazabilidad a los mismos.	Emitir una solicitud de aclaración y precisión de la descripción y/o conceptos necesarios para realizar su trazabilidad.	Solicitud elaborada SI:100% No: 0%	Solicitud	Subdirector (a) Financiera	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos y tecnológicos	31/12/2011 / 30-06-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE DE 2012.</b> Con el nuevo contrato para el mantenimiento del software Si Capita, el contratista realizará los ajustes con corte a 31 de diciembre del 2012. <b>TERCER TRIMESTRE 2012:</b> Se continúa a la espera de la respuesta de la Dirección de Informática para realizar el ajuste necesario. <b>La acción programada se cumplió, por consiguiente se solicita el cierre de la observación.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que se encuentra en ejecución la Invitación Pública 042 de 2012 del 27 de noviembre de 2012, a través de la cual se contrató el soporte técnico, mantenimiento y desarrollo de ajustes, según los requerimientos de las áreas funcionales del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL. <b>Continúa abierto el hallazgo .</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
9	2	31/10/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.9	<b>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.9.</b> No se concilia la Cuenta No. 11001919615 5 del Banco Agrario de Colombia a nombre de la Contraloría de Bogotá D.C., donde se registran los Títulos de Depósito Judicial por los embargos realizados a los sujetos de Control, producto de la vigilancia fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C. para que los Estados Contables de la entidad reflejen en la cuenta 9.3.01 "Bienes y Derechos recibidos en Garantía" el valor real de los mismos.	Realizar las conciliaciones bancarias acorde con los títulos de depósito judicial por los embargos realizados.	Periodos conciliados / Periodos atrasados por conciliar	Disminuir las cifras por conciliar en 50%	Tesorero - Subdirector (a) Financiera (a).	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero - Henry Vargas, Tesorero	Humanos y tecnológicos	31/10/2011 / 5-06-2012	80%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> La revisión de los títulos continúa para la depuración y su avance está en el 80%. <b>TERCER TRIMESTRE.</b> Se está practicando de nuevo la revisión de la cuenta de títulos con el fin de encontrar las inconsistencias específicas y dar la solución definitiva. <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012.</b> Se están efectuando las conciliaciones bancarias acorde con los títulos de depósito judicial por los embargos realizados.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> El área de Contabilidad presenta la conciliación de saldos de las cuentas 9-301-01-001-001 y 93-01-01-001-002-Títulos en Poder de Tesorería, entre Tesorería y Contabilidad a 16 de Diciembre de 2012 presentándose una diferencia de \$242.039.103,65, continúan las gestiones con la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en la identificación de la documentación correspondiente. <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
10	2	21/12/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.1	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011:</b> 2.2.1. Incumplimiento al parágrafo primero, del artículo décimo, de la Resolución Reglamentaria 003 de 2011, que establece: "Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal.....". Incumplimiento al numeral quinto, del artículo décimo de la Resolución citada, el cual establece: "Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado a la Caja menor según el caso.....". Analizada la documentación soporte del reintegro solicitado por el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre, se evidencia que se reintegran gastos soportados con facturas con fechas del mes de octubre de 2011. El reembolso del periodo 1 al 30 de noviembre se realiza el 29 de diciembre y la legalización de los gastos del periodo 1 al 19 de diciembre se efectúa el mismo día.	Impartir instrucciones mediante memorando de la Subdirección de Servicios Administrativos de dar estricto cumplimiento al procedimiento en el manejo y control de reintegros.	100%	100%	Subdirección Servicios Administrativos	Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos.	Humanos	02-22-2012 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante memorando 3-2012-30744 del 20-11-2012, se solicita al Ordenador del Gasto se socialice y se retire al responsable de la Caja Menor el cumplimiento a la normatividad referente al Manejo de la Caja Menor - Así mismo mediante memorando de radicado 3-2012-31066 del 22-11-2012 la Subdirectora de Servicios Administrativos reitera la aplicabilidad a la normatividad, indicando la responsabilidad disciplinaria, civil tributaria y penal por las acciones u omisiones, resultantes de las actuaciones respecto a la administración de los fondos. Cumplida la Acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento anterior y teniendo en cuenta que se cumple con la acción propuesta, se solicita atentamente cerrar el hallazgo. <b>Seguimiento a junio de 2012:</b> mediante memorando 60200-12125 con numero de radicación 3-2012-13632 y proceso 355679 de 15 de mayo de 2012, se informo al encargado de caja menor sobre el procedimiento a seguir para reembolsos y liquidación de la caja menor teniendo en cuenta lo estipulado en el decreto 061 de 14 de feb de 2012.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificado el memorando 3-2012-30744 del 20-11-2012, mediante el cual se solicita al Ordenador del Gasto se socialice y se retire al responsable de la Caja Menor el cumplimiento a la normatividad referente al Manejo de la Caja Menor. Igualmente con memorando radicado 3-2012-31066 del 22-11-2012, la Subdirectora de Servicios Administrativos reitera la aplicabilidad de la normatividad, indicando la responsabilidad disciplinaria, civil, tributaria y penal por las acciones u omisiones. De otra parte mediante memorando radicado 3-2012-33048 de diciembre 13 de 2012, se convoca a la capacitación sobre Regulación de las Cajas Menores, la cual fue dictada por la Secretaria de Hacienda el 18 de diciembre de 2012. <b>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</b>	C	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
11	2	21/12/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.7	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011:</b> 2.2.7. Se verificó en la cuenta 16-40 "Edificaciones" la inclusión de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad, que confrontada con la cuenta 19 99 "Valoraciones" se evidencia la falta del registro en la valorización del inmueble casa Jardín Juan Pablo II.	Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera que actualice los nombres de los bienes inmuebles de la entidad.	Se presentó la solicitud SI 100 No 0	Solicitud presentada	Subdirector Financiero	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos	01/03/2012 / 30-06-2012	90%	<b>CUARTO TRIMESTRE.</b> Los estados contables a diciembre 31 de 2012 reflejarán las valorizaciones de todos los bienes inmuebles de la entidad. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.-</b> Se identificaron los predios de la Contraloría por ubicación geográfica como consta en el auxilios de la cuenta 1-6-40-01 Edificios y Casas y se renombraron en las cuentas correspondientes a cada predio. <b>Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el cierre de este hallazgo.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> El área contable se encuentra en proceso de ajustes a las valorizaciones de los bienes inmuebles de la Entidad, para ser reflejadas en los Estados Contables con corte a diciembre 31 de 2012. <b>Continúa abierto el hallazgo</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
12	2	21/12/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.8	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011:</b> 2.2.8. Teniendo en cuenta que la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Materiales realiza las reclamaciones ante la Compañía de Seguros y la Subdirección Financiera registra en los Estados Contables la baja, responsabilidad y reposición del bien, se verificó que la cuenta 16 70 Equipos de Comunicación y Computación, Subcuenta 16 70 02 "Equipos de Computación", se encuentra sobrestimada en un valor de \$8.873.106,16, correspondiente al Computador Portátil, Marca Toshiba, No. de Serie Z927262UJ, Placa 21381, el cual fue hurtado y a la fecha no se le ha dado de baja, encontrándose registrado en los Estados Contables de la entidad. <b>INFORME INVENTARIOS ENTIDAD.</b> 3. Se evidenció faltante del Computador Portátil, Marca Toshiba, No. de Serie Z927262UJ, Placa 21381, Cuenta Inventario 16700201, que fue hurtado y que de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Informática, se encuentra en caso penal en la Fiscalía General de la Nación, caso que fue archivado en la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios.	Se sometera este caso en el proximo comité de bajas e inventarios,	Baja del elemento SI 100% No 0%	100%	Subdirección de Recursos Materiales / Almacenes General	Gladys Valero Vivas, Subdirectora de recursos Materiales / Carlos Cortes, Almacenista general	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante memorando de radicado 3-2012-28241 del 22-10-2012, se solicita concepto para dar de baja el portátil, el cual fue contestado afirmativamente el 13-11-2012 mediante memorando de radicado 3-2012-30125, por parte de la Oficina Asesora Jurídica - Procediendo el Comité de baja en su sesión del 20 de diciembre de 2012, aprobar la baja del equipo identificado con placa No. 21381. - <b>Cumplida la acción se solicita el cierre del hallazgo.</b> <b>Seguimiento segundo Trimestre de 2012:</b> Se trató el tema en comité de Bajas e Inventarios celebrado el día 29 de mayo de 2012, el comité no autorizó dar el equipo de baja por lo cual se procederá a reiniciar todo el trámite respectivo para el próximo comité solicitándose ampliación de término de ejecución a Diciembre 31 de 2012. <b>Seguimiento Tercer Trimestre de 2012:</b> Mediante memorando 60301-17469 de 23 de julio de 2012, el Almacenista General solicitó a la Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, informe sobre la actuación final relacionada con el proceso disciplinario en contra de la Dra. GEMMA EDITH LOZANO, por la pérdida del computador portátil Toshiba, placa 21381. Mediante	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificado el memorando con radicado 3-2012-28241 del 22-10-2012, donde se solicita a la Oficina Asesora Jurídica el concepto para dar de baja el portátil. Mediante acta No.2 de diciembre 20 de 2012, el Comité de Bajas e Inventarios, aprueba dar de baja el equipo identificado con placa No. 21381, teniendo en cuenta el concepto de la Oficina Asesora Jurídica y sugiere que "Analizado el mismo y por unanimidad se autoriza la baja de este computador más aun con el valor en libros como lo registra el cuadro de valorización de bienes devolutivos con fecha 20/12/2012". <b>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</b>	C	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDEZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
13	2	2/12/2011	Correctiva	Informe Interno Contable	2.2.12	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011:</b> 2.2.12. Realizado el arqueo a los Títulos de Depósito Judicial en custodia por parte del área de Tesorería de la Contraloría, se encontró un total de 288 títulos por un valor total de \$1.560.951.514,20, que confrontado con los Estados Contables, cuenta 930101001 Títulos en poder de Tesorería, refleja un saldo de \$1.759.896.404,17, presentándose una diferencia de \$178.944.889,97 teniendo en cuenta a la fecha de la evaluación la Subdirección Financiera a través del área de contabilidad aún se encontraba en el proceso de registros de ajustes contables.	1. Revisar y conciliar la cuenta Título en Poder de Tesorería para reducir las diferencias hasta que concidan los reportes de tesorería y los registros de contabilidad. 2. Hacer llegar a contabilidad a parte del extracto mensual de la cuenta No. 11001919615 5 del Banco Agrario de Colombia a nombre de la Contraloría, la relación detallada mensual que compone los títulos existentes en el extracto a más tardar los 10 primeros días del mes siguiente mediante correo electrónico u otro medio, para su proceso de conciliación.	Valor absoluto final (reporte contabilidad - reporte tesorería) X 100 / Valor absoluto inicial (reporte contabilidad - reporte tesorería). Reducir a cero la diferencia entre los reportes de Tesorería y Contabilidad.	Reducir a cero la diferencia entre los reportes de Tesorería y Contabilidad. 100%.	Subdirección Financiera, Contabilidad y Tesorería	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos	01/01/2012 / 30-09-2012	80%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> La revisión de los títulos continúa para la depuración y su avance está en el 80%. <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012.</b> Se está realizando la conciliación entre las áreas de Contabilidad y Tesorería.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> El área de Contabilidad presenta la conciliación de saldos de las cuentas 9-301-01-001-001 y 93-01-01-001-002-Títulos en Poder de Tesorería, entre Tesorería y Contabilidad a 16 de Diciembre de 2012 presentándose una diferencia de \$242.039.103,65, se continúan las gestiones con la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, en la identificación de la documentación correspondiente. Este hallazgo por similitud de la acción se debe unificar con el hallazgo 2.2,9. <b>Continúa abierto el hallazgo</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
14	2	7/12/2012	Correctiva	auditoría Oficia de Control Interno	11	1 - 1. El libro de caja menor en el folio 15 del renglón 7 al 40 presenta espacios en blanco, algunos registros se encuentran repetidos sin que pueda determinarse el valor - 2 En el libro de bancos se evidenció una corrección, primero se registró fecha 13 de junio y luego se corrigió con 7 de junio; las fechas no se presentan en forma consecutiva - 3. Se encontraron gastos sin la firma de recibo a satisfacción como por ejemplo las facturas Nos. 4171 Comercializadora FENMAX, 1793 y 1794 Surtidora de Polieléno, 5743 Atenea-Librería, 4858 MMP de Colombia, 6144 IDOS. - 4. Algunas cuentas de cobro no reúnen los requisitos de documentos equivalentes a la factura por servicios ejecutados, como son las de los señores Edmundo Rodríguez Ramírez, sin la dirección y la de Danilo Rubio Camberos, sin fecha. - 6. No se evidenció la capacitación al funcionario responsable del manejo del fondo, de acuerdo con el punto de control establecido en el literal 14, del numeral 7.1. Procedimiento apertura de Caja Menor, de la Resolución Reglamentaria 035 de 2009. - 7. El reembolso solicitado por el periodo comprendido entre el 4 y 23 de marzo de 2012, el rubro	Tramitar capacitación para los responsables del manejo de las Cajas Menores de la CB- referente a manejo de libros contables - verificación de soportes contables - requisitos de documentos equivalentes a la factura por servicios ejecutados, entre otras que son de estricto cumplimiento por parte del responsable.	Capacitación programada / capacitación efectuada	100%	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Servicios Administrativos	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos Jose Mauricio Gonzalez, Responsable Manejo de la Caja Menor	Humanos	01-12-2012 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> En cumplimiento a las metas y objetivos del plan estratégico 2012-2015 y en atención al requerimiento por parte de la DAF referente a la capacitación para el manejo de las cajas menores, la Dirección de Capacitación y de Cooperación técnica el 18 de diciembre de 2012, con la colaboración de la Secretaría de Hacienda Distrital / Subdirección de Consolidación Gestión e Investigación efectuó la capacitación sobre "Regulación de las Cajas Menores", en dicha capacitación participaron los responsables del manejo de la cajamenor de la Dirección de Apoyo al Despacho, Subdirección de Servicios Administrativos, funcionarios de la Subdirección Financiera entre otros. (Soporte memorando de radicado 3-2012-33048 del 13-12-2012) - Cumplida la acción se solicita el cierre de los hallazgos	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificado el memorando 3-2012-30744 del 20-11-2012, mediante el cual se solicita al Ordenador del Gasto se socialice y se reitere al responsable de la Caja Menor el cumplimiento a la normatividad referente al Manejo de la Caja Menor. Igualmente con memorando radicado 3-2012-31066 del 22-11-2012, la Subdirectora de Servicios Administrativos reitera la aplicabilidad a la normatividad, indicando la responsabilidad, disciplinaria, civil, tributaria y penal por las acciones u omisiones, De otra parte con memorando radicado 3-2012-33048 de diciembre 13 de 2012, se convoca a la capacitación sobre Regulación de las Cajas Menores, la cual fue dictada por la Secretaria de Hacienda el 18 de diciembre de 2012. <b>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</b>	C	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
15	3	26/11/2012	Correctiva	No conformidades	4	Se evidencio que el manual de Contratación correspondiente a la versión 1 de 2009, no se encuentra actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.	Actualizar el Manual de Contratación establecido mediante la Resolución Reglamentaria No. 030 de 2009, de acuerdo con la normatividad vigente entre las cuales está el Decreto 734 de 2012	Manual actualizado / Manual publicado y/o socializado	100	Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Materiales - Dirección de Planeación	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación	Humanos	01/12/2012 / 30-12-2013	50%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Esta prevista la remisión del proyecto de resolución por el cual se modifica el manual de Contratación, a la Dirección de Planeación.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
16	3	26/11/2012	Correctiva	No conformidades	4	No fueron incluidas dentro del plan de mejoramiento las acciones de mejora determinadas en el informe de Gestión a junio 30 de 2012	Incluir en el Plan de Mejoramiento las acciones de mejora del informe de Gestión con corte a diciembre de 2012.	Acciones formuladas / Acciones incluidas	100%	Dirección Administrativa y Financiera - Dirección de Informática	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Capredor, Directora de Informática	Humanos	01-12-2012 / 30-01-2013	40%	<b>Cuarto Trimestre de 2012:</b> De acuerdo con lo establecido en la circular de radicado 201045276 del 15-06-2010, referente a la periodicidad del reporte de información institucional, una vez generado y radicado a la dependencia respectiva, las acciones se incluyan en el Plan de Mejoramiento.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Blanca Isabel Rodríguez Stenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
17	3	26/11/2012	Correctiva	No conformidades	4	No se evidenció la socialización a los funcionarios de la dependencia de los resultados del seguimiento y medición del procesos	Socializar, los informes de gestión a los funcionarios de la dependencias que conforman el proceso de Recursos Fisicos y Financieros, para conocimiento y fines que correspondan	Informe emitido y socializado	100%	Dirección Administrativa y Financiera - Dirección de Informática	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Copredor, Directora de Informática	Humanos	01-12-2012 / 30-01-2013	40%	<b>Cuarto Trimestre de 2012:</b> De acuerdo con lo establecido en la circular de radicado 201045276 del 15-06-2010, referente a la periodicidad del reporte de información institucional, una vez generado y radicado a la dependencia respectiva, se socializará a los funcionarios que participan en el proceso de Recursos Fisicos y Financieros	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
18	3	26/11/2012	Correctiva	Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	Informe del SIC. Anexo 5, hallazgo 4	La entidad no cuenta con el permiso que establece el Decreto 959 de 2000 y lo otorga la Secretaría de Ambiente para el aviso ubicado en la fachada del edificio.	Registrar ante la Secretaría Distrital de Ambiente el aviso de la Contraloría de Bogotá ubicado en la fachada del edificio de la Lotería de Bogotá, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 959 de 2000 y al requisito NTC-ISO 4.5.2. evaluación del cumplimiento legal.	No. de Registros solicitados / No. de Registros programados	100%	Dirección Administrativa y Financiera	Dra. Luzana Guerrero Quintero - Directora Administrativa y Financiera Catalina Saenz Higuera y Fernanda Casas Ortiz del PIGA	Humanos y Económicos	17/12/2012 a 28/02/2013	50%	Al 20-12-12 se adelantaron tramites de elaboración y revisión de documentos y se efectuó el pago del registro del aviso de la Contraloría de Bogotá D.C. - Se tramito ante la Secretaría de Ambiente el registro del aviso de la CB ubicado en la entrada principal del edificio de la Lotería de Bogotá -	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
19	3	26/11/2012	Correctiva	Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	Informe del SIC. Anexo 5, hallazgo 5	No se cuenta con el Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos.	Elaborar y presentar a la Secretaría Distrital de Ambiente el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos para su respectiva aprobación.	No. de Planes presentados / No. de Planes aprobados	100%	Dirección Administrativa y Financiera	Dra. Luzana Guerrero Quintero - Directora Administrativa y Financiera Catalina Saenz Higuera y Fernanda Casas Ortiz del PIGA	Humanos	17/12/2012 a 31/12/2012	100%	Al 20-12-12 se adelantaron tramites de elaboración y presentación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> No se efectúa por la fecha reciente del informe	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
20	5	16/04/2010	Correctiva	Auditoría General de la República	6	<b>Hallazgo No. 6 (Vigencia 2008) Desarrollo Tecnológico:</b> SIGESPRO, es una herramienta que no es usada eficientemente por los funcionarios de la Contraloría, no obstante a ser capacitados y socializado el sistema. El uso de la Ventanilla Virtual, no es 100% usado en los fines para los cuales fue contratada, además presenta la no ejecución de validaciones de usuarios, respecto a los procedimientos que a la fecha tiene funcionando. No se evidencia celeridad en las actividades para la culminación e implantación definitiva del SI CAPITAL. Las actividades ejecutadas en cuanto a las mejoras y actualizaciones de SIGESPRO no están vinculadas a la aprobación y adopción de los procedimientos que realiza, dejando evidenciar el no uso efectivo de los módulos (SGC, TRD, POR), entregados por el contratista.	2. Entregar a los responsables de proceso, los módulos de Sigepro, 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.	Comunicaciones efectuadas: Si: 100% No: 0% No. de módulos en funcionamiento y procedimientos *100/ No. total de módulos pendientes.	Comunicación a través de medios internos. 100% de los módulos en funcionamiento y procedimientos realizados	Dirección de Informática Catalina Saenz Higuera, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Yolima Copredor, Directora Técnica de Informática, Melba Pinto Guisán, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Humanos	15/04/2010 / 15-07-2010	100%	<b>TERCER TRIMESTRE DE 2012:</b> dando alcance a lo informado en el seguimiento anterior, se reitera el cierre del hallazgo por haber cumplido con la acción <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012.</b> Como se indicó en el seguimiento anterior, en el mes de marzo se culminaron las actividades faltantes para poner en funcionamiento todos los módulos que componen SI CAPITAL en forma integrada: la interfaz contable entre PERNO y LIMAY y la culminación de los módulos SAE/SAI y su interface contable con LIMAY, a partir de esta fecha SI-CAPITAL esta funcionando en su totalidad e integrados todos sus módulos. Con memorando No. 3-2012-12825 de mayo 7 de 2012 se hizo entrega a la Dirección Administrativa y Financiera el sistema completo para su uso, actualización permanente y la ejecución de actividades adicionales que se requieran para adoptarlos dentro de sus procedimientos internos. Se solicita el cierre de este hallazgo.	<b>Verificación a junio de 2012:</b> Mediante memorando No.40000-11273 Radicado 3-2012-12825 de mayo 7 de 2012, la Directora de Informática hace entrega de los Módulos PERNO (personal y Nómina) LIMAY ( Contabilidad), OPGET (Tesorería), PREDIS (Presupuesto), PAC (Plan Anualizado de cja) y SAE/SAI (Almacén e inventarios) del aplicativo SICAPITAL a la Directora Administrativa y Financiera.Las actividades de ajustes solicitados por los usuarios finales de los Módulos quedan a cargo de la Subdirección Financiera con el apoyo técnico de la Dirección de Informática. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio No. 100000-15041 Rad.2-2012-12670 de 17-07/2012.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Avila P.
21	5	16/04/2010	Correctiva	Auditoría General de la República	23	<b>Hallazgo 23 de 2008: Proceso Contable</b> Subestimación de la cuenta 836101-Responsabilidades Internas: pérdida total del vehículo QUP-361 y registro inadecuado de computadores dados de baja por pérdida. 2. Solicitar a la Subdirección de Servicios Administrativos, Área de Transporte los documentos soportes que permitan el ajuste contable del vehículo de placas QAP-361	1. Realizar mensualmente el cruce de información contable de los bienes entre las áreas de Almacén e Inventario 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 QAP-361	Ajustes contables realizados 100/ Ajustes contables requeridos	100% ajustes contables registrados	Subdirectora Financiera	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos	15/04/2010 / 30-12-2010	90%	<b>CUARTO TRIMESTRE DE 2012.</b> Se reiteró la solicitud de información sobre el estado del proceso a la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando de radicación No. 3-2012-32517 de fecha 2012-12-06. <b>TERCER TRIMESTRE.</b> La empresa aseguradora JARGU S. A. envió oficio radicado con número 1-2012-32071 con fecha 2012/09/05 en el cual solicita información sobre la evolución de su recurso de apelación contra la sentencia dictada el 16 de agosto de 2011 por el Juzgado Treinta y Seis Administrativo Judicial de Bogotá para lo cual se dirigió memorando a la Oficina Asesora Jurídica con No. de radicado 3/2012-24265 con fecha 2012/09/07 para solicitar información al respecto y darle la respuesta correspondiente a la aseguradora JARGU S. A. La Oficina Asesora Jurídica respondió que el proceso de apelación se encuentra en trámite en la secretaría del <b>PRIMER TRIMESTRE DE 2012.</b> - Se continúa a la espera de los resultados de la gestión de la Oficina Asesora jurídica.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Por encontrarse el proceso en recursos de apelación, está supeditado a la decisión del fallo judicial respectivo, se verificó el memorando con radicado No. 3-2012-32517 de fecha 2012-12-06 en el que se reitera la solicitud de información sobre el estado del proceso en cuestión, a la Oficina Asesora Jurídica. <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSA-BLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
22	5	Vigencia 2011	Correctiva	Auditoría General de la República	1	<b>Hallazgo 1 de 2011.</b> 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 \$553.842.980.	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 Cooperpropiedad 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 Cooperpropiedad. SI: 100% NO: 0%	Se expidió el acto administrativo que modificó el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando la expedición de cuotas extraordinarias.	Expedir acto administrativo que modifique el procedimiento	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - María Gladys Valero Vivas - Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	20/05/2011 / 31-08-2011	100%	<b>Cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante memorando de radicado 3-2012-33971 del 20-12-2012, se remitió para evaluación y aprobación el proyecto de Resolución y procedimientos modificados (7.1, adecuaciones locativas) <b>Tercer Trimestre de 2012:</b> Sigue pendiente la modificación de los procedimientos - Mediante comunicación de radicado xxxx a la Subdirección de Servicios Administrativos coordinar la modificación del procedimiento de Infraestructura Numeral 7.1.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través del memorando No. 3-2012-33971 de diciembre 20 de 2012 se remitió a la Dirección de Planeación para consideración, validación, aprobación y demás trámites, la solicitud de modificación del procedimiento Gestión de Infraestructura, numeral 7.1. "Adecuaciones Locativas". <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	
23	5	año 2011	Correctiva	Auditoría General de la República	2	<b>Hallazgo 2 de 2011.</b> 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.	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 Cooperpropiedad, 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 comprometen 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 Cooperpropiedad y a partir de allí determinar la pertinencia o no de la contratación, independientemente de que el objeto	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%	Expedir acto administrativo que modifique el procedimiento	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Alejandra Ramirez - Subdirectora de Servicios Administrativos	Humanos	20/05/2011 / 31-08-2011	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE DE 2012:</b> Mediante Resolución No. 021 de 2012 se modificaron los procedimientos, entre los cuales está el de reparaciones locativas en el cual se plasmó un punto de control - Adicionalmente mediante oficio de radicado 3-2012-19612 del 12-10-2012, se solicitó al administrador un informe o relación detallada de las obras civiles que se están adelantando y las que se tienen previstas. - Cumplida la acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>TERCER TRIMESTRE DE 2012:</b> En consideración al cambio de Administración, para los próximos años durante el mes de enero se solicitará al Administrador de la Cooperpropiedad la relación de cada una de las obras que se llevarán a cabo durante la vigencia, para poder determinar su ejecución, a fin de que el desarrollo de las mismas no valla a interferir con la ejecución de las adecuaciones locativas a cargo de Contraloría de Bogotá y evitar entre las mismas afectaciones que puedan generar algún detrimento de la entidad. En cuanto a la modificación de los procedimientos no es procedente ya que se considera que las actividades a cargo de la cooperpropiedad del edificio Lotería de Bogotá se rigen por normas de derecho privado y la ley 615 de 2001	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, se modificó el procedimiento Gestión de Infraestructura, numeral 7.1. "Adecuaciones Locativas", donde se incluyó en el numeral 3 la actividad concerniente a: "Recibe requerimiento, coteja con la relación suministrada por el administrador de la cooperpropiedad referente a cada una de las obras que se llevarán a cabo durante la vigencia a fin de determinar su ejecución y que el desarrollo de la misma no interfiera con la ejecución de las adecuaciones locativas a cargo de la Contraloría de Bogotá y evitar entre las mismas afectaciones que puedan generar algún detrimento a la Entidad". <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre del hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	
24	5	13/10/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	1	<b>Hallazgo 1 /2011 - Informe Definitivo "Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento auditoría Especial" Vigencia 2009 y I Semestre 2010.</b>  Se determinó que la Contraloría 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.	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.	Se implementó el aplicativo para monitorear en tiempo real la contratación de obra pública. SI: 100% NO: 0%	Aplicativo en funcionamiento para evaluar en tiempo real la contratación de obra pública.	Carmen Sofía Prieto, Directora de Apoyo al Despacho, Yolima Corredor, Directora de Informática, Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación	Humanos	Junio 01 2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Mediante Resolución Reglamentaria No. 019 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la nueva versión (2.0) del procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública, al cual se incorporó el anexo "Metodología actuaciones con base en alertas" correspondiente al funcionamiento de la herramienta informática aplicativo "YoSoyBogotá" como parte integral y funcional del desarrollo del Proceso Enlace con Clientes, con la culminación de esta acción se dan por cumplidas la totalidad de las acciones planteadas, <b>por consiguiente se solicita el cierre de este hallazgo.</b> <b>TERCER TRIMESTRE 2012:</b> Respecto a la actividad faltante de elaborar y publicar la metodología de actuaciones con base en alertas, y después de varias revisiones y ajustes identificados por las Direcciones de Control Social e Informática y por la Dirección de Planeación en su función de revisión técnica, la Dirección de Planeación envió mediante memorando No. 3-2012-25193 de 2012-09-19 a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión y aprobación la modificación del "Procedimiento para el ejercicio del Control Social a la Gestión Pública", donde se incorpora la metodología con base en alertas.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> <b>Etapas 3: Metodología</b> Por medio de la Resolución Reglamentaria No. 019 de Octubre 12 de 2012 se adopta la nueva versión del "Procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes" en el artículo primero establece, adoptar la versión 2.0 del procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública, la cual se incorpora el anexo 3 metodología "Actuaciones con base en alertas" correspondiente al funcionamiento de la herramienta informática aplicativo Yo SoyBogotá como parte integral y funcional del desarrollo del proceso de Enlace con Clientes. La Capacitación se desarrolló a través de la Dirección de Control Social y la Dirección de Capacitación, encontrándose en la Escuela Virtual de Capacitación por la Intranet, explicando no solo la importancia del aplicativo si no la forma de acceso y consulta, se socializó por medio del correo Institucional. <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones en cada una de las etapas se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la observación.</b>		Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	



ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
 GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
 MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
 RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
 ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
 RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
 EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)	
24							<p>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".</p> <p>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".</p> <p>2. Arquitectura Externa del Aplicativo:</p>										<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p><b>Etapas 3: Metodología</b>            Por medio de la Resolución Reglamentaria No. 019 de Octubre 12 de 2012 se adopta la nueva versión del "Procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes" en el artículo primero establece, adoptar la versión 2.0 del procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública, la cual se incorpora el anexo 3 metodología."Actuaciones con base en alertas" correspondiente al funcionamiento de la herramienta informática aplicativo Yo SoyBogotá como parte integral y funcional del desarrollo del proceso de Enlace con Clientes.            La Capacitación se desarrolló a través de la Dirección de Control Social y la Dirección de Capacitación, encontrándose en la Escuela Virtual de Capacitación por la Intranet, explicando no solo la importancia del aplicativo si no la forma de acceso y consulta, se socializó por medio del correo Institucional.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones en cada una de las etapas se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la observación.</b></p>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Stienz
24							<p>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.</p>	<p>Se adoptó la metodología para realizar seguimiento a la contratación de obra pública:            Si: 100%            No: 0%</p>	<p>Expedir el acto administrativo que adopta la metodología</p>							<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p><b>Etapas 3: Metodología</b>            Por medio de la Resolución Reglamentaria No. 019 de Octubre 12 de 2012 se adopta la nueva versión del "Procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública y se dictan otras disposiciones para el desarrollo del Proceso de Enlace con Clientes" en el artículo primero establece, adoptar la versión 2.0 del procedimiento para el ejercicio del control social a la gestión pública, la cual se incorpora el anexo 3 metodología."Actuaciones con base en alertas" correspondiente al funcionamiento de la herramienta informática aplicativo Yo SoyBogotá como parte integral y funcional del desarrollo del proceso de Enlace con Clientes.            La Capacitación se desarrolló a través de la Dirección de Control Social y la Dirección de Capacitación, encontrándose en la Escuela Virtual de Capacitación por la Intranet, explicando no solo la importancia del aplicativo si no la forma de acceso y consulta, se socializó por medio del correo Institucional.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones en cada una de las etapas se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la observación.</b></p>		Blanca Isabel Rodríguez Stienz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (16)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
25	5	26/05/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	2	<b>HALLAZGO 2 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE.</b> Las cajas menores no fueron debidamente legalizadas, por cuanto no se evidenció que la entidad expediera el acto administrativo (Resolución) mediante el cual se reconocen los gastos, conforme lo establece el numeral 6° del artículo 10 de las resoluciones de constitución Nros. 002 del 5 de febrero de 2009 y No. 002 del 29 de enero de 2010.	Requerir mediante memorando a los responsables de las cajas menores la legalización de la caja menor con la debida antelación para dar cumplimiento a los requisitos de la misma. <b>ABIERTA</b>	Memorando de requerimiento	La legalización de las cajas menores están de acuerdo con la Resolución y en los tiempos establecidos	Subdirección Financiera - / (Presupuesto y Contabilidad)	Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero	Humanos	01/02/2012 / 31-12-2012	100%	<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Con memorando No. de radicado 3-2012-22267 de 2012-08-16 se comunicó a la Directora Administrativa y Financiera la necesidad de expedir la resolución para <b>reconocimiento</b> del gasto en cada reembolso de caja menor.  <b>PRIMER TRIMESTRE DE 2012.</b> La responsabilidad de la legalización de la caja menor es del ordenador del gasto de caja menor que es el Subdirector de Recursos Administrativos.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se evidenció que mediante memorando No. 60103-52506, radicado 2011-1357 de 14/12/11, dirigido a los responsables de las cajas menores, se requirió la legalización de la caja menor antes del 20/12/11.  Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio No. 100000-15041 Rad.2-2012-12670 de 17-07/2012.  <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> En el seguimiento del mes de diciembre es importante señalar que para este hallazgo la Subdirección de Servicios Administrativos solicitó consulta al Contador General del Distrito relacionado con la observación, el cual dió respuesta mediante oficio No. 2012 EE254048 de octubre 22 de 2012 donde emite concepto y en uno de sus apartes concluye "... Una vez analizado lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 14 del Decreto Distrital 061 de 2007, no se requiere emitir una resolución por cada reembolso de reconocimiento del gasto, solo es necesario expedir dicho acto administrativo para la constitución de la caja menor ...".  <b>Teniendo en cuenta lo anterior y por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
26	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	3	<b>HALLAZGO 3 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE.</b> En los documentos revisados no se evidenció que en la vigencia de 2010, la Contraloría hubiese realizado las acciones necesarias para recuperar los derechos fiduciarios, salvo una nota del 1° de diciembre de 2010 enviada a la Alianza Fiduciaria en la cual se le solicita se le certifique las unidades valorizadas que posee la entidad en el Fideicomiso Transactivo con corte a 30 de noviembre de 2010, a lo cual se le respondió que el valor a esa fecha es de \$307.507 miles, por lo cual presuntamente se incumplió con lo dispuesto en el acta del 11 de junio de 2009, suscrita por la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contraloría de Bogotá.	1.- Elevar consulta al área jurídica de la Contraloría, remitiendo copia de la información relacionada con este hecho económico, para que señale las directrices a seguir con el fin de hacer parte en el proceso liquidatorio de Alianza Fiduciaria (en liquidación) para la recuperación de los referidos derechos fiduciarios.  2.- Adelantar el procedimiento indicado por la Oficina Jurídica. <b>ABIERTAS</b>	- Memorando radicado - Procedimiento iniciado	- Envío de la información al área jurídica - Procedimiento iniciado ante la entidad liquidatoria	Subdirector Financiero	Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero	Humanos	01/01/2012 / 31-03-2012	100%	<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> La última certificación recibida es la que se citó en el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2012.  <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012.</b> La última certificación recibida de Alianza Fiduciaria fue la utilizada para el balance de diciembre de 2011, se recibió con fecha 2012-01-05. <b>PRIMER TRIMESTRE 2012:</b> El acta de determinación del procedimiento contable relacionado con la depuración de la operaciones recíprocas entre la Contraloría Distrital y la Secretaría De Hacienda Distrital acordó el registro permanente y actualizado del saldo que expida la entidad hasta tanto culmine el proceso de liquidación de Leasing Capital a través de Alianza Fiduciaria de conformidad con las normas legales que rigen la materia. Por lo tanto se debe solicitar a Alianza Fiduciaria la certificación de saldo a fin de actualizarlo en los Estados Financieros con corte a Marzo 31/12.	<b>Verificación a junio de 2012:</b> Acción 1. Evidenciado memorando No. 60100-09786, radicado 3-2012-11196 de 17/04/2012, mediante el cual, se eleva consulta a la Oficina Asesora Jurídica, respecto de los derechos fiduciarios Fideicomiso Transactivo, para que señale las directrices a seguir con el fin de hacer parte en el proceso liquidatorio de Alianza Fiduciaria (en liquidación) para la recuperación de los referidos derechos fiduciarios.  Acción 2. Se verificó la respuesta de la solicitud a la Asesora Jurídica mediante oficio No.16000-10616 Radicado 3-2012-12102 del 27 de abril de 2012, donde concluye que "por las condiciones particulares de este proceso, no se encuentra procedente iniciar cualquier otra acción adicional al seguimiento de dicha liquidación para pretender la recuperación de maras.....". La Subdirección Financiera ha Continúado con el seguimiento al valor representado en pesos \$ y certificado por Alianza Fiduciaria (en liquidación) como lo indica el acta de determinación del procedimiento contable relacionado con la depuración de las operaciones recíprocas entre la Contraloría de Bogotá,D.C. y la Secretaría de Hacienda Distrital donde se acordó el registro perrar <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmín Ávila F.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
27	5	26/08/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	4	<b>HALLAZGO 4 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE.</b> La cuenta 1920 "Bienes entregados a Terceros", se encuentra sobrevalorada en \$8.319.683 miles, correspondientes a los valores de los pisos 33 al 37 del Edificio de Avianca y el terreno y la Casa Avda. 28 No. 35-24, los cuales a pesar de estar en comodato, figuran en la Contabilidad de la Contraloría, incumpliendo con lo establecido en la Resolución 356 de 2007, expedida por la Contaduría General de la Nación, lo que afecta la consistencia y confiabilidad de los estados contables de las dos vigencias auditadas.	Desde el mes de noviembre de 2011 la Secretaría de Gobierno desocupó los pisos 33 a 37 del Edificio de Avianca dado en comodato y se encuentra en proceso de legalización de la entrega, y este inmueble se dará en arrendamiento a otra Entidad, con lo cual se subsana el hallazgo.	Contrato de arrendamiento	Bienes entregados en arrendamiento	Subdirección Financiera (Contabilidad)	Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	Seguimiento tercer trimestre de 2012: Dando alcance a lo manifestado en el anterior seguimiento, se solicita el cierre del hallazgo toda vez que se mitigo la observación	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se verificó el Acta de febrero 10 de 2012, mediante la cual la Secretaría Distrital de Gobierno hace entrega material y formal a la Contraloría de Bogotá D.C. de los pisos 33, 34, 35, 36, 37 y parqueaderos del Edificio Avianca, inmueble objeto del contrato Interadministrativo de Comodato No. 086 de 2007. Verificada suscripción del contrato de Arrendamiento No. 04 de 14/02/12, con el Banco Agrario. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio No. 100000-15041 Rad.2-2012-12670 de 17-07/2012.</b>	A*	Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
28	5	26/08/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	5	<b>HALLAZGO 5 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE.</b> En las notas específicas no se detallaron de manera descriptiva los cambios más significativos ocurridos en cada cuenta afectada durante las vigencias 2009 y 2010 que permitieran conocer los cambios significativos en los saldos de una vigencia a otra, incumpliendo con lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación en el capítulo II "PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES BÁSICOS" de la Resolución 356 de 2007.	Al cierre de cada vigencia el Subdirector Financiero realizará la verificación exhaustiva de las notas generales y específicas de los estados financieros a fin de tener certeza de la inclusión de los cambios más significativos en los estados contables.	El registro de los hechos significativos en las Notas Específicas	Verificación de las notas específicas de manera detallada	Subdirección Financiera (Contabilidad)	Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero	Humanos	01/09/2011 / 31-12-2012	90%	<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Las notas contables que se presenten al cierre del año 2012 serán elaboradas de acuerdo con las normas vigentes. <b>PRIMER TRIMESTRE 2012.</b> Las notas contables se están elaborando de acuerdo con las normas de la contabilidad pública y las normas de contabilidad generalmente aceptadas, con la correspondiente revisión de la Subdirectora Financiera.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Evidenciados los Estados Contables con corte a 31 de Diciembre de 2011, avalados por la Subdirectora Financiera, lo que representa que las notas generales y específicas de los Estados Contables fueron revisadas, corresponden a las operaciones financieras de la Entidad y presentan la inclusión de los cambios más representativos. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio No. 100000-15041 Rad.2-2012-12670 de 17-07/2012.</b>	A*	Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
28						2) Evaluar semestralmente la implementación y efectividad del Sistema de Control Interno contable y la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos.			No. Informes comunicados / No. de informes a realizar en el periodo	Oficina de Control Interno Ady. Isabel Namen Segura	Carmen Rosa Mendoza, Jefe Oficina de Control Interno	Humanos	31/12/2011 / 30-06-2012	100%		<b>Verificación a marzo de 2012:</b> La Oficina de Control en cumplimiento del Plan Anual de Evaluaciones Independientes - PAEI, realiza evaluaciones semestrales al Sistema de Control Interno Contable, efectuando la última evaluación con corte a julio de 2012.		Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
29	5	26/08/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	7	<b>HALLAZGO 7 VIGENCIA 2009-2010.</b> No se evidenció gestión por parte de la Contraloría de Bogotá para hacerle exigible al Ejecutivo Distrital el acatamiento a lo establecido en el mencionado acuerdo de 05 de 1998, respecto del giro de la totalidad de las reservas presupuestales constituidas, toda vez que no se superaron los topes establecidos, en perjuicio del adecuado desarrollo de los proyectos de inversión afectados.	En el evento de no ejercer el valor de las reservas presupuestales los topes establecidos, la Contraloría solicitará a la Secretaría de Hacienda Distrital el giro de la totalidad de las reservas constituidas en la vigencia.	Solicitud a la Secretaría de Hacienda Distrital radicada.	Obtener de la Secretaría de Hacienda Distrital el giro de la totalidad de las reservas constituidas	Directora Administrativa y Financiera y Subdirectora Financiera	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero	Humano	01/03/2012 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el anterior seguimiento y dado que se mitigo el hallazgo se solicita el cierre de la observación. <b>PRIMER TRIMESTRE 2012:</b> El valor constituido en reservas presupuestales a diciembre 31 de 2011 fue girado y aceptado por la Secretaría de Hacienda Distrital.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se verificó en la vigencia 2011, la constitución de reservas presupuestales por valor de \$1.945.315.000 para 2012, distribuidas así: \$989.315.000 para funcionamiento y \$956.000.000 para inversión. De esta suma, como resultado del cierre presupuestal a 31/12/11, fueron constituidas en funcionamiento \$749.866.213 e inversión: \$610.917.981. En resumen, se encuentra que en funcionamiento quedó la suma de \$239.448.787 como superávit presupuestal no distribuido, por cuanto no existe compromiso a cubrir; en Inversión, no se distribuyó la suma de \$345.082.019, en razón de que no existe compromiso a cubrir. Lo que demuestra el esfuerzo administrativo de la Entidad para mejorar lo comentado con respecto a las vigencias anteriores, en las cuales, el valor fue inferior al aprobado por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2012. Evidenciada Resolución No. 0139 de 31/01/11, por la cual se distribuyen las reservas presupuestales. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio</b>	A*	Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CICLOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
30	5	20/09/2011	correctiva	Auditoría General de la República	8	<b>Hallazgo 8. Vigencia 2009-2010.</b> Plan de Compras Se evidenció que durante la vigencia 2009 y 2010, la Contraloría de Bogotá no elaboró y ejecutó su Plan de Compras conforme a la normatividad que regula la materia, toda vez que debiendo programar la totalidad de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, solamente incluyó y registró en dicho plan la adquisición de elementos de consumo como erradamente lo contempla su procedimiento interno	Modificar el procedimiento para la elaboración del Plan de Compras incluyendo la totalidad de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública. Adoptar y divulgar el procedimiento. <b>ABIERTA.</b>	Resolución de aprobación de la modificación del Procedimiento actualizado y publicación en la Intranet	Procedimiento para la elaboración del Plan de Compras ajustado	Subdirección de Recursos Materiales Oscar Samiengo Ceballos Directora de Planeación Karen Cecilia Almonacid	María Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales - Edna Piedad Cubillo, Directora de Planeación - David Ballen, Jefe Oficina Jurídica	Humanos	01/09/2011 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Segundo trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el ajuste y creación de procedimientos. Se solicita ampliación de fecha de ejecución al 31-12-2012, así como incluir en los responsables a los Directores de Planeación y Jurídica, ya que son los que avalan los documentos	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria 021 de octubre 12 de 2012, se modificaron e implementaron algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, donde se encuentra el Procedimiento para la Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Compras. Así mismo, a través de Acta No.1 de diciembre 19 de 2011, se aprobó el Plan General de Compras y elementos de consumo para la vigencia de 2012. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre del hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz
31	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	9	<b>HALLAZGO 9 VIGENCIA 2009-2010.</b> Necesidad y Justificación. La Contraloría de Bogotá al elaborar los estudios previos de conveniencia y oportunidad que soportan los contratos 22/09, 70/09, 10/10 y 63/10, no cumplió a cabalidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 pues no definió adecuadamente la necesidad a satisfacer con la contratación proyectada, pues no incluyó el análisis técnico que sustente la cantidad de ejemplares a publicar de cada publicación y de ello en gran medida el valor estimado de la contratación.	1. Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que los estudios previos de conveniencia y oportunidad se establezca el análisis técnico que justifique las actividades a contratar. Se sugiere agregarse a la acción - de acuerdo a los procedimientos oficialmente establecidos en la Contraloría para la adquisición de bienes y servicios.	Número de ECOS revisados / Número de ECOS recibidos	Revisión del 100% de los ECOS radicados	Subdirección de Recursos Materiales Oscar Samiengo Ceballos	María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se emitió circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, mediante la cual se reiteran los lineamientos referentes a la solicitud de contratación de bienes, obras y/o servicios - Adicionalmente, se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012: Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de Planeación, se tiene previsto enviar a Planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, la Dirección Administrativa y Financiera, efectúa direccionamientos referente a la ejecución del proceso de Contratación de la Contraloría de Bogotá D.C, como por ejemplo: Para los procesos contractuales adelantados, se deben seguir los trámites y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación Resolución Reglamentaria No. 030 de 2009. Resolución 035 de 2009, lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal entre ellas el Decreto 734 de 2012. Los estudios previos deberán ser cuidadosamente elaborados por el área que requiere la contratación, de tal manera que no existan errores que puedan prestarse a equívocos en la selección objetiva del contratista. Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado (mínimo 4 cotizaciones) que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar, teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto, conforme lo señala el numeral 4 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz
31	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	9	<b>HALLAZGO 9 VIGENCIA 2009-2010.</b> Necesidad y Justificación. La Contraloría de Bogotá al elaborar los estudios previos de conveniencia y oportunidad que soportan los contratos 22/09, 70/09, 10/10 y 63/10, no cumplió a cabalidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 pues no definió adecuadamente la necesidad a satisfacer con la contratación proyectada, pues no incluyó el análisis técnico que sustente la cantidad de ejemplares a publicar de cada publicación y de ello en gran medida el valor estimado de la contratación.	Elaborar y socializar en la intranet un instructivo el que se den las directrices de los elementos mínimos que deben contener los estudios de conveniencia y oportunidad.	Instructivo publicado en la Intranet	Instructivo para formular ECOS	Subdirección de Recursos Materiales María Gladys Valero V., Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/02/2012 / 16-06-2012	100%	<b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se reitera lo solicitado en el segundo trimestre de 2012, referente al cierre del hallazgo por haber cumplido con la acción. <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en la cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, Se tramita ante la Dirección de Informática la Publicación en la Intranet, adicionalmente se socializó mediante el SIGESPRO y Outlook - Cumplida la Acción se solicita el cierre del Hallazgo	Acción 2: Verificada la publicación a través de la Intranet de la Circular radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se imparten directrices sobre los elementos básicos para el diligenciamiento del formato ECO, se anexa el Formato. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio No. 10000-15041 Rad.2-2012-12670 de 17-07-2012.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz	

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO/AUDITOR (20)
31	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	9	<b>HALLAZGO 9 VIGENCIA 2009-2010.</b> Necesidad y Justificación. La Contraloría de Bogotá al elaborar los estudios previos de conveniencia y oportunidad que soportan los contratos 22/09, 70/09, 10/10 y 63/10, no cumplió a cabalidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 pues no definió adecuadamente la necesidad a satisfacer con la contratación proyectada, pues no incluyó el análisis técnico que sustente la cantidad de ejemplares a publicar de cada publicación y de ello en gran medida el valor estimado de la contratación.	Desarrollar jornadas de capacitación a los Directivos y a un funcionario de su dependencia en relación con la elaboración de los Estudios de Conveniencia y oportunidad. <b>ABIERTA</b>			Dirección de capacitación y Cooperación Técnica de Capacitación -	Jorge Ortega, Director de Capacitación y Cooperación Técnica		01/02/2012 / 1-06-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La Dirección de Capacitación programó Seminario referente a ECO de acuerdo con el memorando de radicado 3-2012-32585 del 7-12-2012, adicionalmente la Subdirección de Recursos Materiales dictó a las diferentes dependencias de la CG una charla sobre la Elaboración de Estudios y Documentos Previos - Entre la semana del 20 al 23 de noviembre de 2012. Soportes reposan en la Subdirección de Recursos Materiales - Cumplida la acción se solicita el cierre del Hallazgo <b>Seguimiento para la Dirección de Capacitación.</b>  La DAF reitera a la Dirección de Capacitación mediante memorando de radicado 3-2012-25886 del 26-09-2012, lo relacionado con las jornadas de capacitación para la elaboración y diligenciamiento del ECO.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través del memorando con radicado 3-2012-32585 de diciembre 7 de 2012, la Dirección de Capacitación programó el 10 de diciembre de 2012, el Seminario referente a los (Estudios de Conveniencias y Oportunidades)- ECOS dictado por la Procuraduría General de la Nación, donde se contó con la participación del nivel Directivo de la Entidad. Así mismo, la Subdirección de Recursos Materiales entre los días 20 y 23 de noviembre de 2012 dictó a las Dependencias ejecutoras del gasto es decir que hacen parte del proceso de contratación, una conferencia referente a la forma de cómo se deben diligenciar los estudios previos, precedido de la realización de los estudios de mercado y etapa de los procesos de selección. Los documentos soportes de las conferencias dictadas se encuentran en la Subdirección de Recursos Materiales.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz
32	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	10	<b>HALLAZGO 10 VIGENCIA 2009-2010.</b> La Contraloría vulneró el principio de transparencia de la contratación pública, consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 que el numeral 8 establece: "las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos previstos en el presente estatuto (negrilla nuestro). Lo anterior, teniendo en cuenta que debió celebrar un único contrato con el objeto real de patrocinio del evento y no fragmentar dicho costo en dos conceptos diferentes. ---	Incluir en el procedimiento la obligación de los funcionarios que realizan requerimientos de bienes y servicios de tener en cuenta el principio de planeación de acuerdo con las necesidades que se requieren a corto plazo y su relación entre sí..	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - / Subdirección de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - / María Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se emitió circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, mediante la cual se reiteran los lineamientos referentes a la solicitud de contratación de bienes, obras y/o servicios - Adicionalmente, se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicita a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el ajuste y creación de procedimientos. Se solicita ampliación de fecha de ejecución al 31-12-2012, así como incluir en los responsables a los Directores de Planeación y Jurídica, ya que son los que avalan los documentos.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La Dirección Administrativa y Financiera a través de la Resolución Reglamentaria No. 021 de octubre 12 de 2012, modificó el Procedimiento para la elaboración del Plan de Compras, donde el Numeral 7.1 Elaboración del Plan de Compras en la actividad 2, establece "El jefe de la dependencia, reporta las necesidades de bienes obras o servicios requeridos para la vigencia fiscal siguiente, partiendo del principio de Planeación de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera". De otra parte, mediante circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, se reiteran los lineamientos referente a la solicitud de contratación de bienes, obras y/o servicios como: Las dependencias que requieren el bien o servicio a contratar, son las encargadas de Planear la contratación de sus necesidades, por ende deben elaborar los estudios previos de acuerdo con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a/a) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
33	5	26/08/2011	correctiva	Auditoría General de la República	11	<b>HALLAZGO 11 VIGENCIA 2009-2010.</b> En los contratos de prestación de Servicios 013 del 24/04/2009 y 043 del 30/09/2010, desde los estudios previos ya estaba seleccionada la contratista con nombre propio; además, el perfil y estudios requeridos se ajustó exactamente a los estudios y experiencia de la contratista; situación que evidencia que la selección del contratista no se dio en atención a una necesidad institucional predefinida con unos parámetros y condiciones preestablecidos,....	Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que la persona a contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales tenga la idoneidad y experiencia requerida para satisfacer adecuadamente la necesidad de la Entidad. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	No. De contratos de prestación de servicios revisados / No. Contratos de prestación de servicios solicitados	El 100% de los contratos de prestación de servicios profesionales se cumplan con la idoneidad del contratista para las necesidades de la Entidad	Subdirector de Recursos Materiales	Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	Seguimiento cuarto trimestre de 2012: La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se reviso y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo  Tercer trimestre de 2012: Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se esta dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que costa la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales.  Seguimiento segundo trimestre de 2012: Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe registrar de acuerdo con lo not	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello que certifica que se revisaron los estudios previos y que el contenido del mismo se encuentra conforme a los requisitos Legales. Verificados los ECOS de los contratos Nos. 9 del 28 de marzo de 2012 y 14 de mayo 25 de 2012, donde se evidenció el sello de revisión por parte del abogado responsable y la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
34	5	26/08/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	12	<b>HALLAZGO 12 VIGENCIA 2009-2010.</b> De la modalidad de Contratación Contrato No. 112 del 18/12/2009. La Contraloría incorporó en un solo contrato de prestación de servicios profesionales actividades disímiles que no podían ser desarrolladas por le contratista seleccionado. Además acorde con la cuantía del contrato y el objeto de las actividades 3 al 7, la modalidad de contratación para la adquisición del software debió ser la de selección abreviada de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007	Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que la modalidad de contratación sea la determinada en la ley según el objeto a contratar. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	No. De solicitudes revisados / No. De solicitudes radicadas	El 100% de los contratos se ajusten a la modalidad de contratación según la normatividad vigente	Subdirector de Recursos Materiales	Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	Seguimiento cuarto trimestre de 2012: La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se reviso y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo  Tercer trimestre de 2012: Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se esta dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que costa la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales.  Seguimiento segundo trimestre de 2012: se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe registrar de Primer trimestre 2012: El Subdirector de Recursos Materiales verificó que los contratos celebrados en el primer trimestre	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello que certifica que se revisaron los estudios previos y que el contenido del mismo se encuentra conforme a los requisitos Legales. Según muestra fueron verificados los ECOS de los contratos: 42 del 14 de noviembre de 2012, la Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre 7 de 2012, Invitación Pública 41 del 23 noviembre de 2012, los cuales presentan el sello de revisión del abogado responsable, la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
35	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	13	<b>HALLAZGO 13 VIGENCIA 2009-2010.</b> Razonabilidad del valor del contrato. Porcentaje de pago anticipado. Contrato No. 17 del 14/04/2009. Se giró por concepto de pago anticipado la suma de \$1.500.000.000, correspondiente al 50% del valor del contrato, posteriormente el 13 de octubre de 2009 (tres meses después), se giró la suma de \$460.000.000, correspondiente a 2 mensualidades y el 24 de diciembre de 2009 se canceló la suma de \$ 690.000.000, para un total anticipado de \$2.300.000.000, en los primeros 5 meses equivalente al 100% del valor total del contrato vulnerando de esta forma lo establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: "En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato"	Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que la forma de pago solicitada en el estudio de Conveniencia y Oportunidad no vulnere la normatividad y directrices sobre el pago de anticipo y pago anticipado. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	No. De solicitudes de contratos que impliquen anticipos revisados / No. De solicitudes radicadas que incluyan el pago anticipado	El 100% de los contratos cumple la normatividad en la forma de pago del anticipo y pago anticipado	Subdirector de Recursos Materiales	Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se reviso y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se está dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que consta la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en la cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe regir de acuerdo con lo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello que certifica que se revisaron los estudios previos y que el contenido del mismo se encuentra conforme a los requisitos Legales. Según muestra fueron verificados los ECOS de los contratos: 42 del 14 de noviembre de 2012, la Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre 7 de 2012, Invitación Pública 41 del 23 noviembre de 2012, los cuales presentan el sello de revisión del abogado responsable y la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
36	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	14	<b>HALLAZGO 14 VIGENCIA 2009-2010.</b> Pago total del canon del arriendo sin recibir la totalidad del inmueble. Contrato No. 17 del 14/04/2009. La Contraloría pagó completamente el arriendo de los meses de julio y agosto sin recibir la totalidad del inmueble arrendado, es decir pagó \$2.008.720.400, demás por el período del 07 de julio hasta el 25 de agosto, pues inicialmente de los 7 pisos y 2 niveles de parqueaderos solo recibió 2 pisos y los 2 niveles de parqueaderos lo que significa que de los 9 niveles de a razón de \$ 230 millones mensuales, durante un mes y 19 días solo disfrutó 4 de los 9 niveles, correspondiente al 44.44%, dejando de disfrutar del 55.55% del inmueble y pagando por ende un exceso de \$4.259.600 diarios para un total por los 49 días de \$208.720.400, lo cual se constituye en un presunto detrimento patrimonial.	Incluir en el procedimiento la obligación del interventor de que los pagos correspondan del bien o servicio efectivamente recibido, de acuerdo a la naturaleza del contrato, y la forma y periodicidad del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por el cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto técnico en el numeral 5 literal "Para efectos del pago el supervisor debe garantizar que corresponda al bien o servicio efectivamente recibido, de acuerdo con la naturaleza del contrato y la forma y periodicidad del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista" Adicionalmente Se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 <b>CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO</b> <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelantó la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo semestre de 2012:</b> Se expidió la Circular de radicado 3-2012-13019 del 8 de mayo de 2012, en la cual <b>Primer Trimestre de 2012:</b> No se ha dado la actualización del proceso por cambio de administración de Directores y Subdire	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No. 20 de octubre 12 de 2012 se adoptó el Manual del Supervisor de Contratos de la Contraloría de Bogotá, D.C. el cual contiene los procedimientos para la supervisión de los contratos y en el ítem "Aspecto Técnico" en el numeral 5, literal C, establece "Para efectos del pago el supervisor debe garantizar que corresponda al bien o servicio efectivamente recibido, de acuerdo con la naturaleza del contrato, la forma y periodicidad del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista" <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz



ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
 GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
 MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
 RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
 ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
 RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
 EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME/ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
37	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República		<b>HALLAZGO 15 VIGENCIA 2009-2010.</b> Determinación mensual de arrendamiento De acuerdo con la evidencias documentales analizadas por la Auditoría General de la República relacionadas con las ofertas realizadas por la firma Implementar y por la Fundación propietaria del inmueble, para el arriendo del "Edificio Amalfi" se concluye que la Contraloría de Bogotá no realizó el análisis de la relación costo-beneficio necesario para definir la opción más favorable, en cumplimiento de los principios de la función administrativa. ----	Verificar, por parte del Subdirector de Recursos Materiales, que el estudio de conveniencia y oportunidad para que los contratos de arrendamiento estén soportado en lo establecido en la normatividad vigente. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	No. De Contratos de arrendamiento revisados / No. de arrendamiento celebrados	El 100% de los contratos de arrendamiento estén soportado en las exigencias legales	Subdirector de Recursos Materiales	Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se reviso y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se esta dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que costa la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe registrar de acuerdo con lo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello que certifica que se revisaron los estudios previos y que el contenido del mismo se encuentra conforme a los requisitos Legales. Según muestra fueron verificados los ECOS de los contratos: 42 del 14 de noviembre de 2012, la Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre 7 de 2012, Invitación Pública 41 del 23 noviembre de 2012, donde se evidencia el sello de revisión del abogado responsable, la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
38	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	16	<b>HALLAZGO 16 VIGENCIA 2009-2010. Razonabilidad del valor del contrato.</b> Contrato 112 del 18/12/2009. La Contraloría no analizó en forma independiente el costo de la prestación del servicio de reatoría y el costo del software, es decir que los estudios previos no cumplieron con lo establecido en el numeral 4 del artículo 3 del decreto 2474 de 2008 donde se establece como uno de los requisitos mínimos lo siguiente: "El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo"	Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que los estudios previos de conveniencia y oportunidad se establezca el análisis técnico que justifique los costos del contrato y el alcance del mismo. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	Número de ECOS revisados / Número de ECOS recibidos	Revisión del 100% de los ECOS radicados	Subdirector de Recursos Materiales	Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se reitera el seguimiento a septiembre de 2012 - se Continúa con la imposición del sello a los estudios previos por parte del Abogado designado para el proceso y valado por la Subdirectora de recursos Materiales - Adicionalmente la SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se reviso y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se esta dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que costa la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe registrar de acuerdo con lo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello que certifica que se revisaron los estudios previos y que el contenido del mismo se encuentra conforme a los requisitos Legales. Según muestra se verificaron los ECOS: Contrato No. 42 del 14 de noviembre de 2012, contrato 23 de 12 de septiembre de 2012, contrato 22 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre 7 de 2012, Invitación Pública 41 del 23 noviembre de 2012, los cuales se evidencia el sello de revisión del abogado responsable, la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
39	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	17	<b>HALLAZGO 17 VIGENCIA 2009-2010. Convenio de Cooperación No. 120 de 2009.</b> En los estudios previos no se evidenció que la Contraloría hubiese hecho un estudio técnico y económico de mercado, ni un análisis que spotara el valor estimado del contrato indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y costos asociados al mismo, tal como establece el numeral 4 del artículo 3 del decreto 2474 de 2008, de tal forma que se evidenciara frente a los precios de mercado que dicha contratación fuera la más favorable para la entidad.	Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que los estudios previos de conveniencia y oportunidad contengan el análisis que permita establecer el costo aproximado del contrato a celebrar (verificación precios del mercado, mínimo dos precotizaciones). Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	Número de ECOS revisados / Número de ECOS recibidos	Revisión del 100% de los ECOS radicados verificando un mínimo dos precotizaciones	Subdirección de Recursos Materiales Gladys Valero Vivas. Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se emitió la circular 3-2012-26595 del 03-10-2012, reiterando y dando directrices a las diferentes dependencias referente a la ejecución de procesos contractuales entre las cuales esta: "con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado (mínimo 4 cotizaciones) que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto conforme lo señala el numeral 4 del artículo 2.1.1 del decreto 734 de 2012 - Adicionalmente la SRM, emite memorando 3-2012-29326 del 01-11- 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo  <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada la circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, la cual se reiteran los lineamientos referente a la solicitud de contratación de bienes, obras y/o servicios así. Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, debe efectuarse un completo estudio de mercado, que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto conforme lo señala el numeral 4o. del artículo 2.1.1 del Decreto 734 del 2012. Así mismo, la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello de constancia donde indica que se revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley. Según muestra se verificaron los ECOS de los Contratos Nos: 42 del 14 de noviembre de 2012, 23 de 12 de septiembre de 2012, 22 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
40	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	18	<b>Hallazgo 18 Vigencia 2009-2010. Cumplimiento del objeto contractual.</b> Analizar la ejecución de los contratos 05 de 2009 y 050 de 2010, se observó que no existe las evidencias documentales de la realización de las actividades de "edición, corrección de estilo y/o revisión gramatical" al respecto la Contraloría informo que la solicitud de corrección de estilo o revisión gramatical de los distintos documentos se realizó vía correo electrónico y que prueba de su apoyo son los créditos al contratista en las caratulas en las revistas publicadas por la Entidad, al respecto es necesario que la Contraloría documente adecuadamente el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista de tal forma que soporte la ejecución del contrato y la certificación expedida por el supervisor asignado.	Incluir dentro de las obligaciones del supervisor o intervenir en el procedimiento respectivo, el deber de documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista, para lo cual deberá aportar copia de cada una de las actuaciones desarrolladas por el contratista o soporte de los mismos	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por el cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto Administrativo, numerales 9 y 12 lineamientos referentes a la documentación que se debe incluir en las carpetas contractuales - Adicionalmente se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo semestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el ajuste y creación de procedimientos. Se solicita ampliación de fecha de ejecución al 31-12-2012, así <b>Primer Trimestre 2012:</b> Se emitió la Circular con Radicado No.3-2012-08316 de 14-03-2012, para los servidores p	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Mediante Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 se modificaron algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, donde se incluye el procedimiento para las Compras. Igualmente, se constató que mediante Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 se adoptó el Manual del Supervisor de contratos de la Contraloría de Bogotá D.C., estableciendo en el Título 3.3-Funciones de la Supervisión- Aspecto Administrativo, en los numerales: 2 (efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista), 9 ( A fin de ser incorporados en la carpeta respectiva, el supervisor debe remitir los documentos y soportes de los requerimientos y demás actuaciones que se generen en la ejecución del contrato a la Dirección Administrativa y Financiera) y 12 (Elaborar con la periodicidad definida en el contrato los informes de supervisión.....), lineamientos relacionados con la documentación a incluir en las carpetas de los <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (edifinm) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (edifinm) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
41	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	19	<b>HALLAZGO 19 VIGENCIA 2009-2010. Utilidad y uso del bien o servicio</b> En el caso del contrato 22 de 2009, cuyo objeto fue el diseño, diagramación, impresión de 120 ejemplares en dos ediciones de la revista especializada en economía y finanzas "Economía Capital", posteriormente denominada "Bogotá Económica", cada una de 600 ejemplares, se evidenció que en la entrega de la segunda edición hay soportes de distribución de 433 ejemplares, según lo informado y soportado oficialmente por la Contraloría, es decir que la diferencia de 167 ejemplares, equivalentes a \$3.107.592, no tienen soporte de distribución, ni se evidenció que reposen en la entidad. Lo anterior demuestra deficiencias en la custodia del producto adquirido pues en efecto 167 revistas equivalentes al 27.8% de la edición no tuvieron destinatario, lo que generó la pérdida de los mismos --	Establecer en el procedimiento el deber del interventor o supervisor del contrato de dejar constancia de la destinación final de la totalidad de los bienes recibidos como consecuencia de la ejecución del contrato.	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012-30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por el cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto técnico en el numeral 5 literal d "dar constancia de la destinación final de la totalidad de los bienes recibidos como consecuencia de la ejecución del contrato" - Adicionalmente Se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo semestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría Primer Trimestre: Se emitió la Circular con Radicado No.3-2012-08316 de 14-03-2012, para los servidores públicos	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12 de octubre de 2012, por medio de la cual se adoptó el Manual del Supervisor de contratos de la Contraloría de Bogotá D.C., donde el Título 3.3. Funciones de la Supervisión- Aspecto Técnico- en el numeral 5, literal d, establece "Dar constancia de la destinación final de la totalidad de los bienes recibidos como consecuencia de la ejecución del contrato" <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
41	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	19	<b>HALLAZGO 19 VIGENCIA 2009-2010. Utilidad y uso del bien o servicio</b> En el caso del contrato 22 de 2009, cuyo objeto fue el diseño, diagramación, impresión de 120 ejemplares en dos ediciones de la revista especializada en economía y finanzas "Economía Capital", posteriormente denominada "Bogotá Económica", cada una de 600 ejemplares, se evidenció que en la entrega de la segunda edición hay soportes de distribución de 433 ejemplares, según lo informado y soportado oficialmente por la Contraloría, es decir que la diferencia de 167 ejemplares, equivalentes a \$3.107.592, no tienen soporte de distribución, ni se evidenció que reposen en la entidad. Lo anterior demuestra deficiencias en la custodia del producto adquirido pues en efecto 167 revistas equivalentes al 27.8% de la edición no tuvieron destinatario, lo que generó la pérdida de los mismos -----	Verificar que el estudio de conveniencia y oportunidad contenga la especificación del número de elementos requeridos y la justificación y destino de las cantidades solicitadas, indicando la metodología empleada para la determinación del mismo. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos Materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	No. ECOS revisados / No. ECOS radicados	El 100% de los Estudios de Conveniencia y oportunidad contengan el análisis técnico de las cantidades solicitadas y la metodología utilizada	Subdirector de Recursos Materiales	Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta "Una vez revisados y avalados los Estudios previos por el profesional asignado, se debe colocar el sello de constancia el cual indica que se revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo. <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se esta dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012 referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que consta la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Por haber cumplido con la acción se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello de constancia donde indica que se revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley. Según muestra se verificaron los ECOS de los Contratos Nos. 42 del 14 de noviembre de 2012, 23 de 12 de septiembre de 2012, 22 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre 7 de 2012, Invitación Pública 41 del 23 noviembre de 2012, los cuales se evidencia el sello de revisión del abogado responsable, la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
41	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	19	<b>HALLAZGO 19 VIGENCIA 2009-2010. Utilidad y uso del bien o servicio</b> En el caso del contrato 22 de 2009, cuyo objeto fue el diseño, diagramación, impresión de 120 ejemplares en dos ediciones de la revista especializada en economía y finanzas "Economía Capital", posteriormente denominada "Bogotá Económica", cada una de 600 ejemplares, se evidenció que en la entrega de la segunda edición hay soportes de distribución de 433 ejemplares, según lo informado y soportado oficialmente por la Contraloría, es decir que la diferencia de 167 ejemplares, equivalentes a \$3.107.592, no tienen soporte de distribución, ni se evidenció que reposen en la entidad. Lo anterior demuestra deficiencias en la custodia del producto adquirido pues en efecto 167 revistas equivalentes al 27.8% de la edición no tuvieron destinatario, lo que generó la pérdida de los mismos ----	Incorporar en los procedimientos dentro de las obligaciones del supervisor el deber de documentar y soportar los requerimientos y productos entregados en cumplimiento del contrato, y remitir copia a la Dirección Administrativa para ser incorporados en la carpeta del contrato. <b>ABIERTA</b>	Procedimiento de contratación ajustado, adoptado y publicado	Procedimiento de contratación ajustado	Directora Administrativa y Financiera Esther Luz Vargas Calderón	Subdirector de Recursos Materiales Oscar Samient o Ceballos	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el ajuste y creación de procedimientos. Se solicita ampliación de fecha de ejecución al 31-12-2012, así como incluir en los responsables a los Directores de Planeación y Jurídica, ya que son los que avalan los documentos <b>Primer Trimestre 2012:</b> Se emitió la Circular con Radicado No.3-2012-08316 de 14-03-2012, para los servidores públicos que ejercen funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Contraloría.. No se	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Mediante la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12 de octubre de 2012 se adoptó el Manual del supervisor de contratos de la Contraloría de Bogotá, D.C., estableciendo en el título 3.3. Funciones de la Supervisión-Aspecto Administrativo, numerales: 2 (efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista). 9 (A fin de ser incorporados en la carpeta respectiva, el supervisor debe remitir los documentos y soportes de los requerimientos y demás actuaciones que se generen en la ejecución del contrato a la Dirección Administrativa y Financiera) y 12 (Elaborar con la periodicidad definida en el contrato los informes de supervisión.....), lineamientos relacionados con la documentación a incluir en las carpetas de los contratos. <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz



ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
 GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
 MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
 RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
 ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
 RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
 EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	AREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
42	5	26/08/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	20	<b>HALLAZGO 20 VIGENCIA 2009-2010.</b> Similar situación se observó en la entrega de los 2.500 libros elaborados para la conmemoración de los 80 años de la contraloría, a través del contrato 70 de 2009, donde se observó que 540 fueron entregados de manera indistinta a los asistentes del evento de lanzamiento del libro, no obstante haberse obsequiado 1831 ejemplares distribuidos principalmente entre el Gabinete -Concejales(96), integrantes del Senado de la República (278) los sujetos de control (302), Tribunal de Cundinamarca (46), altas cortes (30) y funcionarios de la Contraloría (643), entre. Lo observado respecto de la distribución de las revistas y los libros confirma la falencia evidenciada en la definición de la necesidad y de la justificación para determinar el número de revistas y libros a imprimir acorde con los destinatarios técnicamente definidos.	1. Emitir circular reiterando a los supervisores la obligación de incluir en los informes la destinación de los bienes y servicios requeridos en el contrato.	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se reitera lo solicitado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012. - Cumplida la acción se solicita el cierre del hallazgo  <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-11048 del 16 de abril de 2012 en el cual se solicita a los Supervisores de Contratos la obligatoriedad de incluir en los respectivos informes de supervisión, la constancia de la destinación final de los bienes y/o servicios adquiridos como consecuencia de la ejecución contractual.-Se tramito ante la Dirección de Informática la Publicación en la Intranet, adicionalmente se socializó mediante el SIGESPRO y Outlook - Cumplida la Acción se solicita el cierre del Hallazgo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> <b>Acción 1:</b> Se verificó la emisión de la circular de radicado 3-2012-11048 del 16 de abril de 2012 en el cual se solicita a los Supervisores de Contratos la obligatoriedad de incluir en los respectivos informes de supervisión, la constancia de la destinación final de los bienes y/o servicios adquiridos como consecuencia de la ejecución contractual. <b>Por su cumplimiento, se sugiere a la AGR el cierre de esta acción.</b>	A*	Olando Angiel y Maria Yazmin Avila Pacheco
42	5	26/08/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	20	<b>HALLAZGO 20 VIGENCIA 2009-2010.</b> Similar situación se observó en la entrega de los 2.500 libros elaborados para la conmemoración de los 80 años de la contraloría, a través del contrato 70 de 2009, donde se observó que 540 fueron entregados de manera indistinta a los asistentes del evento de lanzamiento del libro, no obstante haberse obsequiado 1831 ejemplares distribuidos principalmente entre el Gabinete -Concejales(96), integrantes del Senado de la República (278) los sujetos de control (302), Tribunal de Cundinamarca (46), altas cortes (30) y funcionarios de la Contraloría (643), entre. Lo observado respecto de la distribución de las revistas y los libros confirma la falencia evidenciada en la definición de la necesidad y de la justificación para determinar el número de revistas y libros a imprimir acorde con los destinatarios técnicamente definidos.	2. Verificar que el estudio de conveniencia y oportunidad contenga la especificación del número de elementos requeridos y la justificación y destino de las cantidades solicitadas, indicando la metodología empleada para la determinación del mismo. Verificación de la cual se dejará constancia en el mismo ECO mediante el sello de revisión de la Subdirección de Recursos materiales y la certificación realizada por el Subdirector.	No. ECOS revisados / No. ECOS radicados	El 100% de los Estudios de Conveniencia y oportunidad contendrán el análisis técnico de las cantidades solicitadas y la metodología utilizada	Subdirector de Recursos Materiales	María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se reitera el seguimiento a septiembre de 2012 - se Continúa con la imposición del sello a los estudios previos por parte del Abogado designado para el proceso y avalado por la Subdirectora de recursos Materiales - el sello es la constancia que indica que se revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley- Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del segundo trimestre de 2012, se informa que se esta dando aplicabilidad a los compromisos establecidos en el acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, referente a la revisión de los ECOS, con la imposición del sello, en el que costa la revisión por parte del profesional encargado del proceso y la aprobación por parte del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe regir de acuerdo con lo normado en el Decreto 734 de 2012, indicando lo importante de la planeación, entendida como la organización lógica y coherente. Trimer Trimestre 2012: Verificar por parte del Subdirector de Recursos Materiales que estuviera adecuadamente el análisis téc	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección de Recursos Materiales a través del memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012, imparte directrices a los responsables, en la cual se debe colocar el sello de constancia donde indica que se revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley. Según muestra se verificaron los ECOS de los Contratos Nos. 42 del 14 de noviembre de 2012, 23 de 12 de septiembre de 2012, 22 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 031 de octubre 5 de 2012, Invitación Pública 033 del 12 de septiembre de 2012, Invitación Pública 32 de noviembre 7 de 2012, Invitación Pública 41 del 23 noviembre de 2012, los cuales se evidencia el sello de revisión del abogado responsable, la aprobación y firma del Subdirector de Recursos Materiales. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Olando Angiel y Maria Yazmin Avila Pacheco

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME DE ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
42	5	26/09/2011	Correctiva	Auditoría General de la República	20	<b>HALLAZGO 20 VIGENCIA 2009-2010.</b> Similar situación se observó en la entrega de los 2.500 libros elaborados para la conmemoración de los 80 años de la contraloría, a través del contrato 70 de 2009, donde se observó que 540 fueron entregados de manera indistinta a los asistentes del evento de lanzamiento del libro, no obstante haberse obsequiado 1831 ejemplares distribuidos principalmente entre el Gabinete -Concejales(96), integrantes del Senado de la República (278) los sujetos de control (302), Tribunal de Cundinamarca (46), altas cortes (30) y funcionarios de la Contraloría (643), entre Lo observado respecto de la distribución de las revistas y los libros confirma la falencia evidenciada en la definición de la necesidad y de la justificación para determinar el número de revistas y libros a imprimir acorde con los destinatarios técnicamente definidos.	3. Incorporar en los procedimientos dentro de las obligaciones del supervisor el deber de documentar y soportar los requerimientos y productos entregados en cumplimiento del contrato, y remitir copia a la Dirección Administrativa para ser incorporados en la carpeta del contrato.	Procedimiento de contratación ajustado, adoptado y publicado.	Procedimiento de contratación ajustado.	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - María Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por el cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto Administrativo, numerales 9 y 12 lineamientos referentes a la documentación que se debe incluir en las carpetas contractuales - Adicionalmente se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo Trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicita a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el Primer Trimestre. No se ha dado la actualización del proceso por cambio de administración de Directores y Subdirectores	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Mediante acto administrativo Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 se adoptó el Manual de Supervisión de los contratos estableciendo como funciones del supervisor en el aspecto administrativo numerales 2 ( efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. Para lo cual se debe documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista), 9 ( A fin de ser incorporados en la carpeta respectiva, el supervisor debe remitir los documentos y soportes de los requerimientos y demás actuaciones que se generen en la ejecución del contrato a la Dirección Administrativa y Financiera) y 12 (Elaborar con la periodicidad definida en el contrato los informes de supervisión.....), lineamientos relacionados con la documentación a incluir en las carpetas de los contratos. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Orlando Angel y María Yazmin Avila Pacheco
43	5	26/09/2011	Correctiva	auditoría General de la República	21	<b>HALLAZGO 21 VIGENCIA 2009-2010.</b> Analizada la utilidad y uso del manual de redacción elaborado por José Luis Díaz-Granados, en cumplimiento del objeto contrato de prestación de servicios 050 de 2010, se observó que dicho manual fue entregado por el contratista en noviembre de 2010 y hasta la fecha de la presente auditoría (abril4 de 2011), dicho documento no había sido socializado con los funcionarios, pues es el único ejemplar reposaba en el despacho del supervisor del citado contrato. Por lo tanto, cinco meses después de recibido el libro no se ha dado el uso para el cual fue adquirido, lo que evidencia que nunca existió la necesidad pese haber justificado su contratación en el respectivo estudio previo de conveniencia y oportunidad.	Incluir en el procedimiento dentro de las obligaciones del interventor o supervisor la obligación de utilizar los bienes dentro del término proyectado en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, documentando tal circunstancia.	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2012 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por el cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto técnico, numerales 5, literal b) lineamientos referentes a la verificación integral de los bienes o servicios contratados - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicita a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el ajuste y creación de procedimientos. Se solicita ampliación de fecha de ejecución al 31-12-2012, así como incluir en los	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Mediante acto administrativo Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 se adoptó el Manual de Supervisión de los contratos estableciendo como funciones del supervisor en el aspecto Técnico numeral 5, literal b, en el que se establece: " Si se trata de bienes, las características físicas de los mismos tales como: Clase, serie, marca, estado, calidad y cantidad, valor unitario, valor total, fechas de recibo, período cobrado y en general todas las circunstancias de modo tiempo y lugar en se ejecutó el contrato, dejando constancia que el bien o producto recibido por la entidad corresponde a lo contratado ..."	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz
44	5	26/09/2011	Correctiva	auditoría General de la República	22	<b>HALLAZGO 22 VIGENCIA 2009-2010.</b> Contratación vs Vigencias Futuras La Contraloría de Bogotá vulneró el régimen presupuestal aplicable al Distrito Capital en lo referente a la solicitud y trámite de autorización de vigencias futuras y en consecuencia, sobre la constitución de reservas presupuestales, respecto de los contratos celebrados por la Contraloría de Bogotá durante las vigencias 2009 y 2010, relacionados en el Anexo 2.3.1, se dice, para el 2009 en un valor estimado de vigencias futuras por \$3.082.435.095, en 64 contratos y para la vigencia 2010 de \$ 1.908.850.622, en 28 contratos. Es decir que esta misma observación ya había sido formulada en la pasada auditoría a la gestión de la vigencia del 2008.	Asegurarse mediante ajuste al procedimiento de contratación que el término de ejecución de los contratos celebrados no superen la vigencia en la cual se suscriben. <b>ABIERTA</b>	Procedimiento de contratación ajustado, adoptado y publicado.	Procedimiento ajustado en lo referente a la vigencia de los contratos	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales - Directora de Planeación	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, María Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales - Edna Piedad Cubillos, Directora Oficina de Planeación	Humanos	30/03/2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La DAF en pro de asegurar que la contratación ejecutada no supere la vigencia en la cual se suscriben y en la aplicabilidad de lo previsto en la Circular 031 de 2011 emitida por la Procuraduría General de la Nación, remitió a las dependencias responsables de ejecución contractual los memorandos 3-2012-2311 y 3-2012-24566 del 27-09-2012 y 11-09-2012, respectivamente, así mismo se modificaron los procedimientos referentes a la contratación mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - MITIGADO EL HALLAZGO ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicita a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo en la asesoría para el ajuste y creación de procedimientos. Se solicita ampliación de fecha de ejecución al 31-12-2012, así como incluir en los resp <b>Primer Trimestre 2012:</b> Mediante comunicación del 28 de marzo firmada por el Contralor de Bogotá dirigido al señor auditor c	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012, Se modificaron algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, donde se incluye el numeral 7.1 Procedimiento para las Compras, en la actividad 2. la cual establece que el jefe de la dependencia debe Reportar las necesidades de bienes, obras y/o servicios, requeridos para la vigencia fiscal siguiente, partiendo del principio de planeación de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. igualmente en el numeral 7.3 se establece el procedimiento para la elaboración del Plan de Contratación. <b>Por otra parte,</b> mediante memorandos 3-2012-2311 y 3-2012-24566 del 27 de agosto de 2012 y 11 de septiembre de 2012 respectivamente, la Dirección Administrativa y Financiera solicita a las dependencias, se remitan los requerimientos contractuales para que se ejecuten en la respectiva vigencia, de conformidad con las directrices dadas por la Procuraduría General en la Circular 31 de 2011. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/aaaa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/aaaa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
44	5	26/09/2011	Correctiva	auditoría General de la República	22	<b>HALLAZGO 22 VIGENCIA 2009-2010.</b> Contratación vs Vigencias Futuras La Contraloría de Bogotá vulneró el régimen presupuestal aplicable al Distrito Capital en lo referente a la solicitud y trámite de autorización de vigencias futuras y en consecuencia, sobre la constitución de reservas presupuestales, respecto de los contratos celebrados por la Contraloría de Bogotá durante las vigencias 2009 y 2010, relacionados en el Anexo 2.3-1, es decir, para el 2009 en un valor estimado de vigencias futuras por \$3.062.435.095, en 64 contratos y para la vigencia 2010 de \$ 1.908.850.622, en 28 contratos. Es decir que esta misma observación ya había sido formulada en la pasada auditoría a la gestión de la vigencia del 2008.	En el evento de que se requiera constituir vigencias futuras el Subdirector Financiero prepara la documentación requerida para la firma de Contralor con miras a obtener la autorización respectiva.	Vigencias tramitadas / Vigencias futuras requeridas	Tramitar las vigencias futuras cuando se requiere	Subdirector Financiero	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero		01/01/2012 / 31-12-2012	100%	<b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012.</b> No se consignó ninguna observación en la correspondiente columna. La Subdirección Financiera envió un documento de aclaración con respecto al concepto de vigencias futuras identificado con número de radicado 3-2012-11459 del 20 de abril de 2012.	En la vigencia no se han requerido vigencias futuras.	A*	Blanca Isabel Rodríguez Slenz
45	5	26/09/2011	Correctiva	auditoría General de la República	23	<b>HALLAZGO 23 VIGENCIA 2009-2010.</b> Observación 23. Vigencia 2009 - 2010 Con el fin de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, la Contraloría mediante Resolución 15 de septiembre de 2008, adoptó el manual de políticas de la Contraloría de Bogotá. En éste se establece contar con un grupo de alto nivel, encargado de la revisión de las políticas de seguridad de la información, lo cual a la fecha de esta auditoría no se había formalizado.	Crear el comité de seguridad de la información como medio para asegurar la implementación, el mantenimiento y seguimiento de la política de seguridad de la Entidad.	Comité de Seguridad de la Información (CSI) creado.	1 Comité creado	Directora de Planeación Edna Piedra Cubillos, Directora de Planeación - Yulima Corredor, Directora de Informática		15/09/2011 / 30-10-2011	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento anterior y teniendo en cuenta el cumplimiento de la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo <b>PRIMER TRIMESTRE 2012.</b> Mediante Resolución Reglamentaria 004 de febrero 13 de 2012 se creó el Comité Técnico de Seguridad de la Información - CTSI de la Contraloría de Bogotá D.C.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Verificada Resolución Reglamentaria No.04 del 13 de febrero de 2012, mediante la cual se crea el Comité Técnico de Seguridad de la Información- CTSI de la Contraloría de Bogotá. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugirió a la auditoría General de la República el cierre de esta acción en el seguimiento con corte a junio de 2012, remitido mediante oficio No. 100000-15041 Rad.2-2012-12670 de 17-07/2012.</b>	A*	Orlando Aragón y María Yasmín Avila Pacheco	
46	5	26/09/2011	Correctiva	auditoría General de la República	24	<b>HALLAZGO 24 VIGENCIA 2009-2010.</b> La Contraloría suscribió el contrato 135 del 3 de diciembre de 2008, por valor de \$324.452.000, para el análisis, diseño y montaje de procesos y procedimientos de implementación, migración y unificación de los sistemas PQR, ISO net, y Tablas de retención documental. Las actas que certifican el recibo a satisfacción de los diseños y montaje de los procesos están suscritas únicamente por la firma Macroproyectos y la directora de la Dirección de Informática, supervisora del contrato, lo que representa un alto riesgo para la Contraloría al recibir aplicativos que no estén debidamente probados y validados por los usuarios finales.	Establecer en el procedimiento como obligación del interventor o supervisor, cuando se trate de adquisición de software la obligación de soportar el acta de recibo final con las constancias de recibo de conformidad de los usuarios finales de los software adquiridos.	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector de Recursos Materiales Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales			01/01/2011 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por el cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto técnico en el numeral 5 literal f "Cuando se trate de adquisición de software, se debe soportar en el acta de recibo final con las constancias de recibo de conformidad de los usuarios finales de los bienes adquiridos" - Adicionalmente se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012 <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12906 del 07 de mayo de 2012, de apoyo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12 de octubre de 2012, Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el Manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C., en el Título Funciones de la Supervisión-Aspecto Técnico, numeral 5, literal f, establece: "Cuando se trate de la adquisición de Software, se debe soportar en el acta de recibo final con las constancias de recibo de conformidad a los usuarios finales de los bienes adquiridos". De otra parte, se modificaron algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros a través de la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012, donde se incluye el Procedimiento para las Compras. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Slenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (16)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
47	5	26/09/2011	Correctiva	auditoría General de la República	25	<b>HALLAZGO 25. Vigencia 2009 - 2010</b> La Contraloría contrató a la firma Macroproyectos para capacitar a sus funcionarios en el uso de las herramientas SIVICOF y SIGESPRO por valor de \$299.477.200. Según acta de liquidación se capacitaron 734 funcionarios de los 756 seleccionados para SIGESPRO y 428 de SIVICOF de 457; sin embargo, en los soportes únicamente se encuentran 71 evaluaciones de SIVICOF y 168 de SIGESPRO, no se encuentra certificación de asistencia otorgada a cada funcionario ni listados de asistencia; es decir, se evidencian falencias en la supervisión del contrato por cuanto no existen pruebas de la efectiva capacitación al número de funcionarios determinados por la propia Contraloría.	Incluir dentro de las obligaciones del supervisor o interventor en el procedimiento respectivo, el deber de documentar todas y cada una de las actividades desarrolladas por el contratista, para lo cual deberá aportar los registros respectivos.	Circular comunicada y publicada en la Intranet	Circular	Directora Administrativa y Financiera - Subdirectora de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	01/01/2011 / 30-03-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se expidió la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12-10-2012 "Por la cual se asigna funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la entidad y se adopta el manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C." - En el Manual se establece en el aspecto Administrativo, numerales 9 y 12 lineamientos referentes a la documentación que se debe incluir en las carpetas contractuales - Adicionalmente Se modificaron los procedimientos mediante la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO  <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012  <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-10058 del 29 de Marzo de 2012 indicando a los supervisores de contratos la responsabilidad de mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias I- Se tramito ante la Dirección de Informática la Publicación en la Intranet, adicionalmente se socializó	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó la Resolución Reglamentaria No. 020 del 12 de octubre de 2012, Por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejerzan supervisión de los contratos celebrados por la Entidad y se adopta el Manual del Supervisor de los contratos de la Contraloría de Bogotá D.C. En las Funciones del Supervisor -Aspecto Administrativo- numerales 9 y 12 establece los lineamientos relacionados a la documentación que se debe incluir en las carpetas contractuales. De otra parte, se modificaron algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros a través de la Resolución Reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012, donde se incluye el Procedimiento para las Compras.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría General de la República el cierre de la Observación.</b>	A*	Blanca Isael Rodríguez Sienz
48	6	9/04/2010	Correctiva	auditoría Fiscal	9.2.4.1	<b>9.2.4.1. Riesgo de pérdida o variación de la información -- VIGENCIA 2008</b> Por lo anterior, es indispensable la existencia del módulo de seguridad del aplicativo Moisés, debido a que fue diseñado por una empresa que esta integrada por una persona natural, quien lo desarrolló, hace su mantenimiento, presta la asesoría y apoyo informático, situación que conlleva a un riesgo de pérdida o variación de alguna información, además que dicha persona no está exenta de alguna enfermedad o accidente, en cuya circunstancia no habría la posibilidad de soporte alguno.  Este sistema Moisés en la actualidad no es compatible con los otros sistemas donde se debe reportar información como la Secretaría de Hacienda, Contaduría del Distrito, Contaduría General, Auditoría General, debido a que es necesario entregarla diligenciando manualmente los formatos establecidos en las entidades, con el riesgo de cometer errores al digitar tal información.	1. Adoptar institucionalmente mediante acto administrativo, el uso del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios y de nómina de la Entidad.  2. Analizar la información reportada por el sistema Si Capital (Modulo LIMAY) y conciliar las cifras con los informes enviados a las diferentes entidades que lo requieren. Se hace conciliación mensual de cuentas con: Secretaría de Hacienda Distrital, FONCEP, Almacén e Inventarios (de la Contraloría de Bogotá), Oficina Asesora Jurídica (de la Contraloría de Bogotá) de cuyo resultado se guarda registro en el área de Contabilidad.	Acto administrativo expedido y comunicado Si: 100% No: 0%.  Análisis de Información: Si: 100% No: 0%.	Acto administrativo expedido y comunicado Si: 100% No: 0%.  Reporte de información analizada y conciliada.	Directora Administrativa - Quintero Directora Administrativa - Romero Directora de Informática Carmen Sofia Prieto. Directora de Apoyo al despacho	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero Directora de Informática Carmen Sofia Prieto. Directora de Apoyo al despacho	Humanos	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Acción 1. La Dirección de Informática envió mediante memorando No. 3-2012-24932 de 2012-09-18 el proyecto para la firma de la Contralora Auxiliar la circular donde se comunica la culminación de la implementación del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL y su adopción en la Entidad como el Sistema oficial para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios y de administración y liquidación de nómina de la Contraloría de Bogotá.  Acción 2:	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Acción 1. La Alta Dirección a través de la Circular 3-2012-27736 de octubre 12 de 2012-Usó del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL, comunica a los funcionarios de la Entidad, que una vez culminado el proceso de adopción del Sistema Integrado Administrativo y Financiero SI-CAPITAL compuesto por los módulos PERNO(Personal y Nómina), LIMAY (Contabilidad), OPGET (Tesorería), PREDIS (Presupuesto), PAC (Plan Anualizado de Caja), y SAE/SAI (Almacén e Inventarios), este se encuentra en funcionamiento de manera integrada, de acuerdo con los manuales de uso proporcionados por la Secretaría de Hacienda Distrital y los ajustes realizados por la Entidad para la optimización, eficiencia de los procesos, seguridad y confiabilidad de la información que se procesa. Igualmente se expresa, que el acompañamiento técnico, soporte, mantenimiento y actualización de los programas, de acuerdo con los nuevos ajustes que se soliciten por los usuarios, estarán a cargo de la Dirección de informática. Acción 2 - La Resolución Reglamentaria 021 de 2012 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos procedimientos  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de est</b>	A*	Blanca Isael Rodríguez Sienz y María Yazmin Ávila Pacheco

**PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -**

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

**RESPONSABLES:**

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y PERSONALES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
49	6	9/04/2010	Correctiva	auditoría Fiscal	9.4.1	<b>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008</b> 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: El personal del área contable trasladado a otra dependencia, no es reemplazado, es el caso de dos funcionarios una de apoyo informático y la otra contadora de profesión, quien tenía a cargo el manejo y control de las cuentas de nómina, pasivos contingentes, cesantías y las causaciones, funciones que se le han sobrecargado a los demás funcionarios para cumplir con el registro, depuración y ajustes con el fin de entregar oportunamente los informes contables.	2. Solicitar el cierre del hallazgo puesto que el estudio de cargas de trabajo que se había propuesto inicialmente no se hizo porque se requería de recursos técnicos no disponibles y con la asignación de dos funcionarios en reemplazo de los dos funcionarios trasladados se mitigó el riesgo de traumatismos en el desarrollo de la gestión de la Subdirección Financiera.	Solicitud efectuada: Si: 100% No: 0%	Comunicación radicada	Directora Administrativa y Financiera - Subdirector Financiero	Luzana Quintero Directora Administrativa y Financiera - Dairo Giraldo Velásquez, Subdirector Financiero	Humanos	18/08/2012 / 30-09-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Mediante memorando 3-2012-25879 de fecha 2012-09-26 se solicitó el cierre del hallazgo por cuanto el riesgo está mitigado.  <b>Cumplida la acción se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b>  <b>Acción 2 :</b> Se verifico que mediante memorando 50100-22602 Rad.3-2012-25879 de 26/09/2012 La Dirección Administrativa y Financiera solicitó a la Oficina de Control Interno el cierre del hallazgo por cuanto la Dirección de Talento Humano asignó los funcionarios que faltaban porque habían sido trasladados funcionarios que faltaban porque habían sido trasladados. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Ávila Pinedo
49	6	9/04/2010	Correctiva	auditoría Fiscal	9.4.1	<b>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008</b> 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: 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, acarreado el inoportuno registro y control de los mismos.	1. Adoptar institucionalmente mediante acto administrativo, el uso del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios y de nómina de la Entidad.	Acto administrativo expedido y comunicado Si: 100% No: 0%	Acto administrativo expedido y comunicado	Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Corredor Directora de Informática Carmen Sofía Prieto. Apoyo al Director de Apoyo al despacho	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Corredor Directora de Informática Carmen Sofía Prieto. Apoyo al Director de Apoyo al despacho	Humanos	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE.</b> Mediante circular 3-2012-27736 de 12/10/2012 el Contralor de Bogotá D.C, comunicó a todos los funcionarios de la Entidad, el resultado del convenio suscrito con la Secretaría de Hacienda para la transferencia del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL, el proceso de adecuación de todos sus módulos a las necesidades de la Entidad, su incorporación a la plataforma tecnológica de la Entidad y su adopción como el sistema oficial para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios y de nómina de la Entidad. Igualmente, se da instrucción para su actualización permanente por parte de las áreas usuarias. <b>Se solicita cierre de la acción.</b>  <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> La Dirección de Informática envió mediante memorando No. 3-2012-24932 de 2012-09-18 el proyecto para la firma de la Contralora Auxiliar la circular donde se comunica la culminación de la implementación del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL y su adopción en la Entidad como el Sistema oficial para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  La Alta Dirección a través de la Circular 3-2012-27736 de 12/10/2012-Uso del Sistema Administrativo y Financiero SI_CAPITAL comunica a los funcionarios de la Entidad, que una vez culminado el proceso de adopción del Sistema Integrado Administrativo y Financiero SI_CAPITAL compuesto por los módulos PERSONO(Personal y Nómina), LIMAY (Contabilidad), OPGET (Tesorería), PREDIS (Presupuesto), PAC (Plan Anualizado de Caja), y SAE/SAI (Almacén e Inventarios), este se encuentra en funcionamiento de manera integrada, de acuerdo con los manuales de uso proporcionados por la Secretaría de Hacienda Distrital y los ajustes realizados por la Entidad para la optimización, eficiencia de los procesos, seguridad y confiabilidad de la información que se procesa. Igualmente se expresa, el acompañamiento técnico, soporte, mantenimiento y actualización de los programas, de acuerdo con los nuevos ajustes que se soliciten por los usuarios, estarán a cargo de la Dirección de informática.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz
49	6	9/04/2010	Correctiva	auditoría Fiscal	9.4.1	<b>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008</b> 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: Todavía no se ha implementado un sistema de identificación de los bienes, más segura, ágil y confiable como el código de barras.	3. Diagnosticar Conjuntamente las Áreas de Inventarios y Dirección de Informática si la solución de la implementación del Código de Barras permite y garantiza la seguridad, agilidad y confiabilidad para la identificación de los bienes de la Entidad	Diagnostico realizado Si: 100% No: 0%	Diagnostico realizado	Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Corredor Directora de Informática Carlos Cortes Área de Inventarios	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Corredor Directora de Informática Carlos Cortes Área de Inventarios		18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Conjuntamente las áreas de Almacén y la Dirección de Informática elaboraron el diagnóstico sobre la solución del código de barras para la administración y manejo del inventario de la Entidad y se estableció el plan de trabajo a seguir para su implementación , lo cual quedó registrado en documento/acta de octubre 3 de 2012. Se solicita cierre del hallazgo.  <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Las Direcciones Administrativa y Financiera e Informática, se encuentran ejecutando las actividades para realizar el diagnóstico que permitirá establecer la viabilidad de este proyecto y el procedimiento para su implementación.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  La Dirección de Informática y la Subdirección de Recursos Materiales- Areas Almacén e Inventarios, con Acta de Diagnóstico Solución Código de Barras de octubre 3 de 2012, determinan que para mitigar todos los problemas detectados en los antecedentes y con la buena experiencia recogida en la Secretaría de Hacienda Distrital, la solución es la implementación del código de barras concebido así: Un Software, un Hardware y las Interfaces con los módulos del aplicativo SI_CAPITAL.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de este Hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVINO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME/ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
49	6	9/04/2010	Correctiva	auditoría Fiscal	9.4.1	<b>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2009</b> 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 no se encuentra en funcionamiento la implementación del aplicativo Si Capital.	4 - Presentar propuesta de Modificación de Procedimiento para el Manejo de la Contabilidad para adaptarlos a los requerimientos del software financiero Si Capital en lo que se refiere a validación de cuentas y valores, causación de cuentas por pagar y flujo de información entre dependencias. 5 - Adopción y expedición de Resolución / Modificación de los procedimientos referentes a validación de cuentas y valores, causación de cuentas por pagar y flujo de información entre dependencias.	1-Propuesta efectuada Modificación procedimientos: Si: 100% No: 0%  2- Procedimientos Actualizados Si: 100% No: 0%.	1- Propuesta modificación n- remitida  2- Acto administrativo emitido.	Directora de Informática  Directora Administrativa y Financiera Subdirector Financiero	Yolima Romero Corredor de Informática  Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, Dairo Giraldo Velásquez, Subdirector Financiero		18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE DE 2012.</b> Los procedimientos fueron modificados y adoptados mediante la Resolución 021 de 2012 y son los que rigen la gestión actual del Proceso de Recursos Físicos y Financieros. <b>Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el trámite de cierre ante la AF.</b>  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b>  Se adelanta en la dirección de Planeación el análisis y validación de los procedimientos que fueron enviados por la DAF mediante memorando 3-2012-18684 del 06-07-2012	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Recursos Físicos y Financieros, entre los cuales se encuentra el Procedimiento Recepción y Pago de Cuentas, Procedimiento Manejo de Tesorería, Procedimiento para el Manejo de la Contabilidad y el Procedimiento para el Manejo de Cajas Menores.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
50	6	4/04/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	21 / 2.6.1	<b>Hallazgo 21. VIGENCIA 2009</b>  2.6.1.1...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 incumplió el literal b) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993. ....	1. a partir del mes de septiembre de 2012. 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.	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	Elaborar el 100% de los contratos de prestación de servicios de manera que contengan la certificación expedida por Talento Humano.	Directora Administrativa y Financiera  Subdirectora de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero Administrativa y Financiera  María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales		18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La Subdirección de Recursos Materiales, ha ejecutado de acuerdo con las directrices dadas por la DAF la contratación - al corte del presente seguimiento se ha suscrito el contrato no. 26 del 9-11-2012 de prestación de servicios profesionales en el cual se incluyó en sus apartes lo referente a la no existencia del personal de planta de la Contraloría con el perfil adecuado ni disponibilidad del mismo - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO.  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> La Subdirección de Recursos Materiales, ha ejecutado de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección Administrativa y Financiera la contratación - al mes de septiembre de 2012 no se han suscrito contratos de prestación de servicios profesionales, para incluir lo referente a la no existencia del personal de planta de la Contraloría con el perfil adecuado ni disponibilidad del mismo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Verificado el Contrato de Prestación de Servicios No. 026 de noviembre 9 de 2012, suscrito con Paula Marcela Arias Pulgarín, en el numeral 9, establece el cumplimiento de los artículos 3 y 4 del decreto 1737 y decreto 2209 de 1.998. El memorando con radicado No. 3-2012-29398, certifica, "...que revisadas las hojas de vida de los funcionarios de la planta de personal de la Contraloría de Bogotá se encontró que aunque existen profesionales con perfil de economista, administrador de empresas e ingenieros industriales, ninguno cuenta con la Especialización en Mercado Estratégico Planeación, Desarrollo y Administración de Proyectos, para que brinde asesoría y acompañamiento en la definición de estrategias para la ejecución de proyectos de inversión de la vigencia de 2013".  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
51	6	4/06/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	8 / 2.1.9	<b>Hallazgo 8. OEI - Vigencia 2007-2010.</b>  2.1.9 Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR.	1. Diagnosticar los recursos necesarios para la corrección de las inconsistencias de la información de los funcionarios activos que contiene el aplicativo SUGAR, para su posterior actualización.	Diagnóstico realizado: Si: 100%. NO : 0%.	Diagnóstico realizado	Directora de Talento Humano Yolima Romero Directora de Informática	María Teresa Velandía F. Directora de Talento Humano Yolima Romero Corredor de Informática	Humano	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> El diagnóstico ya fué elaborado y quedó plasmado en el documento "Diagnóstico y plan de trabajo archivo de gestión documental de historias laborales aplicativo SUGAR", documento elaborado de manera concertada entre las dos Direcciones y presentado a la Contraloría Auxiliar (memorando 3-2012-28575 de 2012/10/24), con el compromiso de ejecutarlo y hacerle seguimiento semanalmente para presentar los avances y aplicar los ajustes para lograr su objetivo. Inicialmente, cada Dirección desde su punto de vista y teniendo en cuenta las competencias que le corresponden en el proyecto, presentó su propuesta, la Dirección de Informática mediante memorando 3-2012-27739 de 2012-10-15 y la Dirección de Talento Humano mediante memorando 3-2012-27614 de 2012-10-12, cumpliendo así con la fecha límite establecida en el plan de mejoramiento (16/10/2012), pero con el fin de establecer un solo documento consolidado y definitivo la Contraloría Auxiliar con memorando No. 3-2012-28159 de 2012-10-19 solicitó a las dos Direcciones concertar y elaborar un documento definitivo, actividad ejecutada y comunicada con el memorando ya mencionado. Se solicita cierre del hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Con memorando 3-2012-28159 de octubre 19 de 2012, la Contraloría Auxiliar requiere a la Dirección de Informática y de Talento Humano ejecutar las acciones establecidas en este hallazgo. Dichas dependencias presentaron el plan de trabajo mediante memorando con radicados Nos. 3-2012-28575 del 24 de octubre y 3-2012-27614 de octubre 12 de 2012.  <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
51	6					2. Rediseñar el Plan de trabajo existente para la corrección de las inconsistencias de la información de los funcionarios activos que contiene el aplicativo SUGAR para su posterior actualización.	Plan de trabajo rediseñado: Si: 100%. NO : 0%.	Plan de Trabajo rediseñado	Directora de Talento Humano Yolima Romero Corredor de Informática	María Teresa Velandía F. Directora de Talento Humano Yolima Romero Corredor de Informática	Humano	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> El Plan de trabajo ya fué elaborado y quedó plasmado en el documento "Diagnóstico y plan de trabajo archivo de gestión documental de historias laborales aplicativo SUGAR", documento elaborado de manera concertada entre las dos Direcciones y presentado a la Contraloría Auxiliar (memorando 3-2012-28575 de 2012/10/24), con el compromiso de ejecutarlo y hacerle seguimiento semanalmente para presentar los avances y aplicar los ajustes para lograr su objetivo. Inicialmente, cada Dirección desde su punto de vista y teniendo en cuenta las competencias que le corresponden en el proyecto, presentó su propuesta, la Dirección de Informática mediante memorando 3-2012-27739 de 2012-10-15 y la Dirección de Talento Humano mediante memorando 3-2012-27614 de 2012-10-12, cumpliendo así con la fecha límite establecida en el plan de mejoramiento (16/10/2012), pero con el fin de establecer un solo documento consolidado y definitivo la Contraloría Auxiliar con memorando No. 3-2012-28159 de 2012-10-19 solicitó a las dos Direcciones concertar y elaborar un documento definitivo, actividad ejecutada y comunicada con el memorando ya mencionado. Se solicita cierre del hallazgo.  <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Esta acción se encuentra en ejecución por parte de la Direcciones de talento Humano e Informática.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Con memorando 3-2012-28159 de octubre 19 de 2012, la Contraloría Auxiliar requiere a la Dirección de Informática y de Talento Humano ejecutar las acciones establecidas en este hallazgo. Dichas dependencias presentaron su plan de trabajo mediante memorando con radicados Nos. 3-2012-28575 del 24 de octubre y 3-2012-27614 de octubre 12 de 2012.  <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Stenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (del/mes/año) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (del/mes/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
52	6	4/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	10 / 2.1.11	<b>Hallazgo 10. OEI - Vigencia 2007-2010.</b> 2.1.11 Hecho irregular de presunto Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por fallas en la elaboración de estudios previos a la suscripción de los Convenios N° 095 y 158 de abril y diciembre de 2008 y 120 de diciembre de 2009, suscrito entre la Contraloría de Bogotá.	Implementar Lista de chequeo para la suscripción de convenios interadministrativos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Lista de Chequeo Implementada: SI: 100%. NO : 0%.	Implementación Lista de Chequeo	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera Subdirectora de Recursos Materiales. María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales.	humano	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante acta de reunión mesa de trabajo del 08 de octubre de 2012, la DAF implemento la lista de chequeo de control de documentos, en el evento en que se suscriban convenios de cooperación con organismos internacionales - <b>CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN ATENTAMENTE SOLICITAMOS EL CIERRE DEL HALLAZGO.</b> <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se esta desarrollando un formato general de lista de cheque para la suscripción de convenios y/o contratos de cooperación con organismos internacionales.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Mediante acta de reunión de mesa de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera, del 8 octubre de 2012, se efectuó la implementación de la lista de chequeo de control de documentos en el evento en que se suscriban Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales. Durante la vigencia de 2012 no se suscribieron convenios de Cooperación. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
53	6	4/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	11 / 2.1.12	<b>Hallazgo 11. OEI - Vigencia 2007-2010.</b> 2.1.12 Hecho irregular de hallazgo administrativo, por falta de acto administrativo que evidencie la fecha en la cual la Contraloría de Bogotá, invitó a participar a la OEI, en la suscripción de los Convenios.	Implementar Lista de chequeo para la suscripción de convenios interadministrativos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	Lista de Chequeo Implementada: SI: 100%. NO : 0%.	Implementación Lista de Chequeo	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Subdirectora de Recursos Materiales. María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales.	humano	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante acta de reunión mesa de trabajo del 08 de octubre de 2012, la DAF implemento la lista de chequeo de control de documentos, en el evento en que se suscriban convenios de cooperación con organismos internacionales - <b>CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN ATENTAMENTE SOLICITAMOS EL CIERRE DEL HALLAZGO.</b> <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se esta desarrollando un formato general de lista de cheque para la suscripción de convenios y/o contratos de cooperación con organismos internacionales	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Mediante acta de reunión de mesa de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera, del 8 octubre de 2012, se efectuó la implementación de la lista de chequeo de control de documentos en el evento en que se suscriban Convenios de Cooperación con Organismos Internacionales. Durante la vigencia de 2012 no se suscribieron convenios de Cooperación. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
54	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	1 / 2.2.1	<b>Hallazgo 1. PROYECTO 7440.</b> 2.2.1. efectuadas las visitas fiscales que se consideran pertinentes a los usuarios funcionales y técnicos de los sistemas de información motivo del presente y como resultado de su análisis se evidenció que los módulos SAE/SAI y el PAC no se han implementado, circunstancia que permite identificar incumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones pactadas en el contrato 55 del 25 de junio de 2009 de prestación de servicios profesionales de soporte técnico, dirigido a garantizar el mantenimiento e implementación del software SI-CAPITAL para brindar el soporte y actualización de los módulos de personal, nómina PERNO, inventarios (SAE-SAI), contabilidad (LIMAY), presupuesto (PREDIS), tesorería (OPGET) y PAC del sistema SI-CAPITAL, en concordancia con el valor total del contrato por \$44.800.000 para 6 módulos. Por lo expuesto este organismo de control, encontró un presunto deterioro patrimonial en cuantía de \$14.933.333 en lo correspondiente a estos módulos PAC y SAE/SAI. Se incumple en consecuencia entre otras, con lo establecido en la normatividad contractual -Ley 80 de 1993- particularmente lo referente estatal en el Artículo 3°; a los derechos y deberes de las entidades estatales artículo 4°, numeral 1° y 4°. Igualmente el artículo 6° de la ley 610 de 20	1- Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, para incorporar una actividad o punto de control que indique el seguimiento y registro del mismo del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan en contratos con componente tecnológico, con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contratan, dejando debidamente documentado el detalle de las acciones realizadas y el registro del nivel de cumplimiento de cada una de las obligaciones.	Propuesta de modificación de procedimiento tramitada: SI: 100%. No: 0%	Propuesta de modificación de procedimiento tramitada	Directora Administrativa - Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Yálima Corredor Romero Directora de Informática	Humano	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Con Resolución Reglamentaria No.021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyen componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación para Continuar con el trámite respectivo, el proyecto de modificación del procedimiento de Gestión de Infraestructura ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas por esta dependencia. En razón a que el trámite para la adopción del procedimiento depende de otras instancias diferentes a las Direcciones de Informática y Administrativa, se solicita cierre del hallazgo en lo referente a esta acción.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, incluye la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.4 -Supervisión Adquisición del Software y/o soporte, mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 3, establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 3- Formato diligenciado y firmado de lista de chequeo para revisión técnica del objeto del contrato de adquisición de software y/o soporte mantenimiento o actualización de una aplicación existente diligenciado y firmado por las partes. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
54	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	1 / 2.2.1	<b>Hallazgo 1. PROYECTO 7440.</b> 2.2.1. efectuadas las vistas fiscales que se consideran pertinentes a los usuarios funcionales y técnicos de los sistemas de información motivo del presente y como resultado de su análisis se evidenció que los módulos SAE/SAI y el PAC no se han implementado, circunstancia que permite identificar incumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones pactadas en el contrato 55 del 25 de junio de 2009 de prestación de servicios profesionales de soporte técnico, dirigido a garantizar el mantenimiento o implementación del software SI-CAPITAL para brindar el soporte y actualización de los módulos de personal, nómina PERNO, inventarios (SAE-SAI), contabilidad (LIMAY), presupuesto (PREDIS), tesorería (OPGET) y PAC del sistema SI-CAPITAL, en concordancia con el valor total del contrato por \$44.800.000 para 6 módulos. Por lo expuesto este organismo de control, encontró un presunto detrimento patrimonial en cuantía de \$14.933.333 en lo correspondiente a estos módulos PAC y SAE/SAI. Se incumple en consecuencia entre otras, con lo establecido en la normatividad contractual -Ley 80 de 1993- particularmente lo referente estatal en el Artículo 3°, a los derechos y deberes de las entidades estatales artículo 4° numeral 1° y 4°. Igualmente el artículo 6° de la ley 610 de 20	2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, incorporando un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan en contratos con componente tecnológico, con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contratan, dejando debidamente documentado el detalle de las acciones realizadas y el registro del nivel de cumplimiento de cada una de las obligaciones.	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%	Procedimiento adoptado mediante acto administrativo	Directora de Planeación. Directora de Planeación. David Ballén Calcedo. Jefe Oficina Asesora Jurídica.		18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se incluye la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.4 -Supervisión Adquisición del Software y/o soporte, mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 3, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 3- Formato diligenciado y firmado de lista de chequeo para revisión técnica del objeto del contrato de adquisición de software y/o soporte mantenimiento o actualización de una aplicación existente diligenciado y firmado por las partes.	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
55	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	2 / 2.2.2	<b>Hallazgo 2. PROYECTO 7440.</b> 2.2.2. efectuado el análisis a las actas de visita fiscal y a los informes de supervisión presentados y contenidos de las carpetas de los contratos No 55 de 2009 y 5 de 2010, se observó que no se efectuó un control, seguimiento y supervisión adecuado, por cuanto a pesar de que no se implementaron los módulos de SAE/SAI, PAC, incluidos en el objeto del contrato 55 de 2009, irregularidad que no fue reportada por el supervisor en forma oportuna; se contrató en el 2010 con el mismo ingeniero el soporte técnico, mantenimiento y actualización de estos mismos módulos, suscribiéndose el contrato No.05 de 2010; el cual además de tener la obligación contractual de efectuar el mantenimiento y actualización de los módulos -Que no se encontraban implementados- debía ejecutar actividades relacionadas con el modulo CISCO; de lo cual, efectuado el proceso auditor, se determino que estas obligaciones contractuales no fueron ejecutadas por parte del contratista; ni reportadas en los informes de supervisión de la vigencia 2010; suscribiéndose por el contrario actas de liquidación de los contratos. Por lo anterior se incumple presuntamente con lo establecido en la Ley 80 de 1993 que establece que las entidades estatales "Adelantarán revisiones de responsabilidad contra estos y sus garantantes cuando dic	1. Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, para incluir una lista de chequeo de parámetros y especificaciones técnicas que incluya control cronológico y secuencial para la supervisión de los contratos que incorporen componentes tecnológicos. 2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, para incluir una lista de chequeo de parámetros y especificaciones técnicas que incluya control cronológico y secuencial para la supervisión de los contratos que incorporen componentes tecnológicos.	Propuesta de modificación de procedimiento tramitada Si: 100% No: 0%	Propuesta de modificación de procedimiento tramitada.	Directora Administrativa y Financiera - Directora de Informática Yolima Corredor Romero Directora de Informática	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Directora de Informática		18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se incluye la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.4 -Supervisión Adquisición del Software y/o soporte, mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 3, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 3- Formato diligenciado y firmado de lista de chequeo para revisión técnica del objeto del contrato de adquisición de software y/o soporte mantenimiento o actualización de una aplicación existente diligenciado y firmado por las partes.	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
															<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación para Continuar con el trámite respectivo, el proyecto de modificación del procedimiento de Gestión de Infraestructura ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas por esta dependencia. En razón a que el trámite para la adopción del procedimiento depende de otras instancias diferentes a las Direcciones de Informática y Administrativa, se solicita el cierre del hallazgo en lo referente a la acción 1.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se incluye la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.4 -Supervisión Adquisición del Software y/o soporte, mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 3, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 3- Formato diligenciado y firmado de lista de chequeo para revisión técnica del objeto del contrato de adquisición de software y/o soporte mantenimiento o actualización de una aplicación existente diligenciado y firmado por las partes.	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz



PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME/ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
58	6	25/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	5 / 2.2.5	<p><b>Hallazgo 5. PROYECTO 7440.</b></p> <p>2.2.5. De los estudios previos para la celebración de contratos en la Contraloría de Bogotá D.C., correspondiente a la carpeta del contrato No. 15 de 2011. se observó que en el numeral 4 referente al análisis técnico y económico, se presenta una propuesta de Global Technology Services GTS S.A., por valor de \$166.977.327 y otra propuesta del Ingeniero Faccello Argel Manjares por \$115.200.000, expresándose que "... se puede establecer con mucha claridad que para la entidad resulta económicamente más favorable decidir por la propuesta del Ing Faccello Argel Manjares ...". efectuada la revisión de los documentos soportes de los contratos No.55 del 2009, 5 de 2010 y 15 del 2011 suscritos con el Ingeniero prelicitado, esta auditoría Fiscal observó y constató mediante las certificaciones de cámara de comercio de Global Technology Services GTS S.A., que el Ingeniero Faccello Argel Manjares pertenece a la Junta Directiva Principal de dicha empresa, determinándose que se incumplió presuntamente con el principio de selección objetiva del artículo 29 de la Ley 80 de 1993; evidenciándose</p>	<p>1.- Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimiento de gestión de infraestructura, del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan.</p> <p>2.- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan.</p>	<p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada Si: 100% No: 0%.</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%</p>	<p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada.</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo</p>	<p>Directora Administrativa y Financiera - Yolima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Directora de Planeación. Edna Piedad Cubillos. Directora de Planeación. David Ballén Caicedo. Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p>	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Corredor Romero Directora de Informática	Humanos	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<p>CUARTO TRIMESTRE 2012. Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación para Continuar con el trámite respectivo, el proyecto de modificación del procedimiento de Gestión de Infraestructura ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas por esta dependencia. En razón a que el trámite para la adopción del procedimiento depende de otras instancias diferentes a las Direcciones de Informática y Administrativa, se solicita el cierre del hallazgo en lo referente a la acción 1.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p>A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones".</p> <p>En el numeral 7.3 - Adquisición aplicaciones externas o solicitud mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 2, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 2.</p> <p><b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones, se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b></p>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Slenz
59	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	6 / 2.2.6	<p><b>Hallazgo 6. PROYECTO 7440.</b></p> <p>2.2.6. efectuadas las pruebas de auditoría entre otras las visitas fiscales que se consideraron procedentes a los usuarios funcionales y técnicos del módulo PERNO, compuesto por: hojas de vida, nómina, cesantías, auditoría seguridad social, salud ocupacional y bienestar social; se evidenció que de estos 7 componentes, se han implementado 2 de ellos, quedando sin implementar los componentes de seguridad social, hojas de vida, cesantías, salud ocupacional y bienestar social; de acuerdo a los compromisos pactados en el cronograma de actividades relacionado con este módulo Por lo anterior, esta unidad de control estableció que con base en el valor total del contrato \$70.400.000 y proporcional al costo de este módulo \$11.733.333 y cuantificando que cada uno de los componentes del módulo vale en promedio \$1.676.190; se presenta un presunto detrimento patrimonial por valor de \$8.380.592 correspondiente al valor de los 5 componentes no implementados. En consecuencia, se transgredió lo establecido y referente a los fines de la contratación estatal en el Artículo 3º; a los derechos y deberes de las entidades estatales estratégico, de gestión y de evaluación del Modelo Estándar de Control ejecución de los proyectos programados en la Contraloría de Bogotá D.C.</p>	<p>1.- Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, para incluir un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan.</p> <p>2.- Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación de software, incluyendo un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del mismo, del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan.</p>	<p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%</p>	<p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo</p>	<p>Directora Administrativa y Financiera - Yolima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Directora de Planeación. Edna Piedad Cubillos. Directora de Planeación. David Ballén Caicedo. Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p>	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero Directora de Informática	Humanos	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<p>CUARTO TRIMESTRE 2012. Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación para Continuar con el trámite respectivo, el proyecto de modificación del procedimiento de Gestión de Infraestructura ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas por esta dependencia. En razón a que el trámite para la adopción del procedimiento depende de otras instancias diferentes a las Direcciones de Informática y Administrativa, se solicita el cierre del hallazgo en lo referente a la acción 1.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p>A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones".</p> <p>En el numeral 7.3 - Adquisición aplicaciones externas o solicitud mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 2, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 2.</p> <p><b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b></p>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Slenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (verificar) (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
60	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	7 / 2.2.7	<p><b>Hallazgo 7. PROYECTO 7440.</b>            2.2.7. De acuerdo a lo evaluado y relacionado con la contratación suscrita por parte de la Contraloría de Bogotá respecto a la implementación del SI CAPITAL se observó que pese a haberse suscrito siete (7) contratos desde la vigencia 2007 hasta el 2011, por valor de \$284.200.000, se determina que a la fecha del presente documento, no se ha efectuado la implementación en forma completa de los módulos programados para la Contraloría del SI CAPITAL, manifestando esta unidad de control una advertencia al sujeto de control; por cuanto en la vigencia 2011 se celebró el contrato por valor de \$115.200.000, cuyo objeto es la "Prestación del servicio profesional de realización de ajustes de acuerdo con los requerimientos de los usuarios funcionales de los diferentes módulos, así como, realizar la transferencia de conocimiento, entrenamiento y capacitación a los ingenieros de sistemas de la Dirección para que quede con la autonomía técnica para brindar el soporte técnico, mantenimiento y actualización del software SI Capital, el cual incluye los módulos de personal, nómina (PERNO), inventarios (SAE-SAI), contabilidad</p>	<p>1. Adoptar institucionalmente mediante acto administrativo, el uso del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios y de nómina de la Entidad.            2. Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros en lo relacionado con la adquisición, mantenimiento, soporte, actualización de software, un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contratan.</p>	<p>Acto administrativo expedido y comunicado Si: 100% No: 0%            Propuesta de modificación de procedimiento tramitada Si: 100% No: 0%</p>	<p>Acto administrativo expedido y comunicado Si: 100% No: 0%            Propuesta de modificación de procedimiento tramitada Si: 100% No: 0%</p>	<p>Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero            Directora de Informática Carmen Sofía Prieto.            Directora de Apoyo al despacho.            Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero            Directora de Informática.</p>	<p>Luzana Guerrero Quintero            Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero            Directora de Informática            Luzana Guerrero Quintero            Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero            Directora de Informática.</p>	<p>Hum nos</p>	<p>18/08/2012 / 16-10-2012</p>	<p>100%</p>	<p><b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Mediante circular 3-2012-27736 de 12/10/2012 el Contralor de Bogotá D.C. comunicó a todos los funcionarios de la Entidad, el resultado del convenio suscrito con la Secretaría de Hacienda para la transferencia del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL, el proceso de adecuación de todos sus módulos a las necesidades de la Entidad, su incorporación a la plataforma tecnológica de la Entidad y su adopción como el sistema oficial para el manejo y administración de la información financiera, contable, presupuestal, de almacén e inventarios y de nómina de la Entidad. Igualmente, se da instrucción para su actualización permanente por parte de las áreas usuarias. Se solicita cierre de la acción. Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.  <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Acción 1. La Dirección de Informática envió mediante memorando No. 3-2012-24932 de 2012-09-20. Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación para</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b>            Acción 1. La Alta Dirección a través de la Circular 3-2012-27736 de octubre 12 de 2012-Usos del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL, comunica a los funcionarios de la Entidad, que una vez culminado el proceso de adopción del Sistema Integrado Administrativo y Financiero SI-CAPITAL compuesto por los módulos PERNO(Personal y Nómina), LIMAY (Contabilidad), OPGET (Tesorería), PREDIS (Presupuesto), PAC (Plan Anualizado de Caja), y SAE/SAI (Almacén e Inventarios), este se encuentra en funcionamiento de manera integrada, de acuerdo con los manuales de uso proporcionados por la Secretaría de Hacienda Distrital y los ajustes realizados por la Entidad para la optimización, eficiencia de los procesos, seguridad y confiabilidad de la información que se procesa. Igualmente se expresa, que el acompañamiento técnico, soporte, mantenimiento y actualización de los programas, de acuerdo con los nuevos ajustes que se soliciten por los usuarios, estarán a cargo de la Dirección de informática. Acción 2 - A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.3 - Adquisición aplicaciones externas o solicitud mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 2, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 2.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b></p>	<p>A*</p>	<p>Blanca Isabel Rodríguez Stenz</p>
60	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	7 / 2.2.7	<p><b>Hallazgo 7. PROYECTO 7440.</b>            2.2.7. De acuerdo a lo evaluado y relacionado con la contratación suscrita por parte de la Contraloría de Bogotá respecto a la implementación del SI CAPITAL se observó que pese a haberse suscrito siete (7) contratos desde la vigencia 2007 hasta el 2011, por valor de \$284.200.000, se determina que a la fecha del presente documento, no se ha efectuado la implementación en forma completa de los módulos programados para la Contraloría del SI CAPITAL, manifestando esta unidad de control una advertencia al sujeto de control; por cuanto en la vigencia 2011 se celebró el contrato por valor de \$115.200.000, cuyo objeto es la "Prestación del servicio profesional de realización de ajustes de acuerdo con los requerimientos de los usuarios funcionales de los diferentes módulos, así como, realizar la transferencia de conocimiento, entrenamiento y capacitación a los ingenieros de sistemas de la Dirección para que quede con la autonomía técnica para brindar el soporte técnico, mantenimiento y actualización del software SI Capital, el cual incluye los módulos de personal, nómina (PERNO), inventarios (SAE-SAI), contabilidad</p>	<p>3. Aprobar y adoptar la modificación del procedimiento de gestión de infraestructura del proceso de recursos físicos y financieros en lo relacionado con la adquisición, mantenimiento, soporte, actualización de software, para incluir un punto de control o actividad que indique el seguimiento y registro del cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas que se contratan con el aval o aprobación previa de los usuarios funcionales y técnicos de los productos y/o subproductos que se contratan.</p>	<p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%</p>	<p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%</p>	<p>Directora de Planeación.            Edna Piedad Cubillos.            Directora de Planeación.            David Ballén Calcedo.            Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Hum nos</p>	<p>18/08/2012 / 16-10-2012</p>	<p>100%</p>	<p><b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b>            A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.3 - Adquisición aplicaciones externas o solicitud mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, en la actividad 2, se establece como punto de control el diligenciamiento del Anexo 2.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b></p>	<p>A*</p>	<p>Blanca Isabel Rodríguez Stenz</p>	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
61	6	23/09/2011	Correctiva	auditoría Fiscal	9 / 2.2.9	<p><b>Hallazgo 9. PROYECTO 7440.</b> 2.2.9. Respecto del sistema de control interno, se evidenciaron algunas inconsistencias adicionales a lo presentado en este documento, tales como: Los usuarios funcionales y técnicos de los módulos del SI CAPITAL no han sido capacitados formalmente. No cuentan con manuales de usuarios por módulos, ni se les asigna responsabilidades de acuerdo a las actividades que tienen que desarrollar para la adecuada operación de los módulos. Se observó en materia contractual, que las supervisiones ejercidas no han sido eficaces, por cuanto no se han cumplido los objetivos que se pretendían con contrataciones como la del Si capital, igualmente se evidenció el incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del contratista que no fueron reportadas oportunamente. Lo anterior aunado a lo expresado en este informe, permite identificar falencias en el control interno informático lo cual genera un alto riesgo de pérdida de recursos y de incumplimiento de las metas establecidas, transgrediendo presuntamente el artículo 2 literal c), d) y e) de la Ley 87 de 1993 y algunos elementos del subsistema de control estratégico, para Entidades del Estado Colombiano - MECI 1000/2005, por falta de vigilancia efectiva en la ejecución de los contratos.</p>	<p>1. Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimientos de gestión de infraestructura del Proceso de Gestión de Recursos Físicos relacionados con la adquisición o implementación de aplicativos, que incluya actividades que garanticen el cumplimiento de la capacitación, entrega de manuales y responsabilidades de los usuarios para asegurar el uso pleno de los mismos.</p> <p>2. Aprobar y adoptar la modificación del procedimientos de gestión de infraestructura del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, en lo relacionado con la adquisición o implementación de aplicativos, que incluya actividades que garanticen el cumplimiento de la capacitación, entrega de manuales y responsabilidades de los usuarios para asegurar el uso pleno de los mismos.</p>	<p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada Si: 100% No: 0%</p> <p>Procedimiento modificado Si: 100% No: 0%</p>	<p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada.</p> <p>Procedimiento Modificado.</p>	<p>Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Directora Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Yolima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Edna Piedad Cubillos. Directora de Planeación. David Ballén Caicedo. Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p>	Humanos	18/08/2012 / 16-10-2012	100%	<p>CUARTO TRIMESTRE 2012. Con Resolución Reglamentaria 021 de Octubre 12 de 2012, se adoptó la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones", donde se incluyeron actividades y puntos de control para la definición de los requerimientos por parte de los usuarios y la efectiva supervisión de contratos que incluyan componentes tecnológicos, en lo relacionado con la adquisición, soporte, mantenimiento y/o actualización de software. Se solicita cierre del hallazgo.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación para Continuar con el trámite respectivo, el proyecto de modificación del procedimiento de Gestión de Infraestructura ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas por esta dependencia. En razón a que el trámite para la adopción del procedimiento depende de otras instancias diferentes a las Direcciones de Informática y Administrativa, se solicita el cierre del hallazgo en lo referente a la acción 1.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria No.021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos Procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, se incluye la actualización del "Procedimiento Gestión de Infraestructura en Tecnologías de la Información y Comunicaciones". En el numeral 7.4 -Supervisión Adquisición del Software y/o soporte, mantenimiento y actualización de aplicaciones existentes, actividad 3, se incluye como punto de control el diligenciamiento del Anexo 3- Formato diligenciado y firmado de lista de chequeo para revisión técnica del objeto del contrato de adquisición de software y/o soporte mantenimiento o actualización de una aplicación existente diligenciado y firmado por las partes.</p> <p><b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b></p>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
62	6	29/05/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.1.3.1	<p><b>Aud. Especial - Sistemas de Información 2012.</b> Hallazgo 2.1.3.1 Hecho irregular de hallazgo administrativo por la no utilización de 24 de los 26 procesos automatizados adquiridos mediante el contrato 103 de 2007</p>	<p>Conjuntamente con los usuarios finales del área de Talento Humano, revisar, actualizar y poner en funcionamiento en SIGESPRO los 24 procesos faltantes e incluidos en el contrato 103 para ser incorporados en las actividades diarias de los funcionarios de la Entidad.</p>	<p>No.de procesos faltantes puestos en funcionamiento / No. total de procesos faltantes x 100</p>	<p>100% revisados, actualizados y puestos en funcionamiento en SIGESPRO de los 24 procesos faltantes e incluidos en el contrato 103</p>	<p>Directora de Informática</p> <p>Yolima Corredor Directora de Informática</p> <p>Maria Teresa Velandia Fernández Directora de Talento Humano</p>	Humanos	2012/05/15 / 15-02-2013	80%	<p>CUARTO TRIMESTRE 2012. Se encuentra en ejecución la actividad de revisión de los procesos que se encuentran cargados en SIGESPRO conjuntamente entre los usuarios de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Informática, con el fin de identificar las tareas que ya no se realizan y aquellas que no están contempladas, con el fin de evaluar la pertinencia de actualizar los procesos y ajustarlos para su entrada a producción. La auditoría Fiscal autorizó la modificación de la fecha de terminación de la acción hasta el mes de febrero de 2013.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Esta actividad se encuentra en ejecución.</p> <p>SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE 2012. Se asignó un funcionario de la Dirección de Informática para coordinar con la Dirección de Talento Humano las actividades para actualizar y poner en funcionamiento en SIGESPRO todos los procesos establecidos en el contrato.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La Dirección de Informática y la Dirección de Talento Humano se encuentran evaluando los procesos existentes en el aplicativo SIGESPRO para determinar su ajuste o entrada en producción.</p> <p><b>Continúa abierto el hallazgo.</b></p>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
63	6	29/05/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.1.6.1	<b>Aud. Especial - Sistemas de Información 2012. Hallazgo 2,1,6,1.</b> "...deficiencias en el sistema de control interno específicamente en lo pertinente a la organización documental de los contratos. ....se mitigue la falta de oportunidad en el cumplimiento de la obligación que tienen los supervisores e interventores sobre la estructuración, conformación y envío de informes y documentos contractuales al archivo documental, así como el respectivo seguimiento que debe realizar de la Dirección Administrativa y Financiera sobre este aspecto."	1. Emitir una circular recordando la obligatoriedad que tiene los supervisores e interventores en el cumplimiento de sus funciones, en la cual se incluya un formato modelo para la presentación de los informes de supervisión y/o interventoría.	Circular emitida. Si: 100% No: 0%	Una circular	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Subdirectora de Recursos Materiales.	Humas	2012/04/30 / 30-06-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se emitió circular mediante radicado XXX del 26 de septiembre de 2012, mediante el cual se reitera la obligatoriedad a los supervisores de contratos la presentación de informes de supervisión y en la que se anexa los formatos respectivos tanto de supervisión como de liquidación de los mismos. <b>Cumplida la acción atentamente se solicita el cierre del Hallazgo</b> <b>Seguimiento segundo trimestre de 2012:</b> En pro del mejoramiento continuo y del fortalecimiento del SCI, en especial a lo referente a la interventoría y/o supervisión de los contratos que suscribe la Entidad, expidió las circulares de radicados 3-2012-08316.	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> La Dirección Administrativa y Financiera mediante Circular 60000-22697 Radicado 3-2012-25888 de 26-09-2012 recuerda a los servidores públicos que ejerzan funciones de supervisión e interventoría de los contratos celebrados por la Contraloría de Bogotá el cumplimiento de las funciones de interventor y/o supervisor en especial la presentación de informes de supervisión y actas de liquidación y anexa los formatos para su implementación, además le recuerda que se encuentran disponibles en la intranet de la entidad. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada la Resolución Reglamentaria No. 020 de octubre 12 de 2012, por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejercen supervisión de los contratos celebrados por la Entidad y se adopta el Manual del Supervisor de contratos de la Contraloría de Bogotá, D.C. <b>Por el cumplimiento, se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de esta acción.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
63	6	23/05/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.1.6.1	<b>Aud. Especial - Sistemas de Información 2012. Hallazgo 2,1,6,1.</b> "...deficiencias en el sistema de control interno específicamente en lo pertinente a la organización documental de los contratos. ....se mitigue la falta de oportunidad en el cumplimiento de la obligación que tienen los supervisores e interventores sobre la estructuración, conformación y envío de informes y documentos contractuales al archivo documental, así como el respectivo seguimiento que debe realizar de la Dirección Administrativa y Financiera sobre este aspecto."	2. Implementar una lista de chequeo como mecanismo de control que asegure la integridad documental, soporte de cada proceso contractual.	(Total contratos vigencia 2012 con lista de Chequeo/Total Contratos celebrado) * 100. Si: 100% No: 0%	100 % de contratos suscritos en la vigencia 2012, con lista de chequeo.	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Subdirectora de Recursos Materiales.	Humas	2012/04/30 / 30-06-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se esta efectuado el diligenciamiento de la lista de chequeo de acuerdo con las directrices dadas por la Dirección mediante memorando de radicado 3-2012-13004-2012 . <b>Cumplida la acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció el diligenciamiento e implementación de las lista de chequeo para el control documental de cada proceso en los siguientes contratos: Invitación Pública No. 41 del 23 de noviembre de 2012, contrato No. 12 del 15 de mayo de 2012, invitación pública 40 del 27 de noviembre de 2012, invitación P.49 del 13 de diciembre de 2012, invitación pública 33 de diciembre /12, contrato 09 de marzo 28/12, contrato 8 de 16 marzo/12, contrato 7 de marzo 7/12, contrato 02 de febrero 01/12, contrato 01 enero 26/12, invitación pública 31 de octubre 5/12. <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
64	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.1.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.1.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no acumulación por clase, grupo, cuenta, subcuenta en el Libro Mayor y Balance. De la revisión del Libro Mayor y Balance se evidenció que estos no presentan la información acumulada por clase, grupo, cuenta y subcuenta, lo que dificulta la lectura de la información contable; igualmente, no se encontraban dispuestos los actos oficiales de asignación de la custodia de los libros oficiales, así como tampoco de los correspondientes a la apertura y actualización de folios. Respecto a la persona asignada para la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, de acuerdo al acta de visita fiscal celebrada el 12 de abril de 2012, manifiesta que es un servidor público que ostenta el título profesional en ingeniería Industrial, profesión esta que no guarda relación con los conocimientos mínimos en el área contable.	1. Solicitar a la Dirección de Informática los ajustes al Aplicativo para la presentación del Libro Mayor y Balances, contenga la acumulación por clase, grupo, cuenta y subcuenta, acorde con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública.	Libro Mayor y Balances ajustado con los 4 conceptos de acumulación. Si: 100 % No: 0%	Libro Mayor y Balance acorde con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública	Dirección de Informática Yolima Corredor Romero Dirección de Informática - Subdirección Financiera	Humas	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Con el nuevo contrato para el mantenimiento del software Si Capita, el contratista realizará los ajustes con corte a 31 de diciembre del 2012. Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el trámite de cierre ante la AF. Adicionalmente A partir de diciembre 5 de 2012, se cuenta con el soporte técnico para la implementación de requerimientos solicitados por los usuarios de los diferentes módulos, dentro de los cuales se encuentra el ajuste del libro mayor y el balance, de acuerdo a lo establecido en el PGCP. Estos ajustes se realizarán durante el mes de diciembre con el acompañamiento y aceptación de los usuarios . <b>Se solicita cierre del hallazgo.</b> <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Este requerimiento se encuentra contemplado para ser implementado en el marco del contrato de soporte y mantenimiento del aplicativo SI-CAPITAL, el cual se encuentra en etapa pre-contractual.	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Acción 1. Se verifico que la Subdirección Financiera mediante Memorando 60100-20733 Radicado3-2012-23575 de 30-08-2012 realizó los requerimientos para los ajustes en los Módulos OPGET-Central de Cuentas, PREDIS- Presupuesto, LIMAY-Contabilidad, OPGET-Tesorería del Aplicativo Financiero SICAPITAL . <b>Por el cumplimiento, se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de esta acción.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y Maria Yazmin Avila P.	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTTT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: JOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (definitivo) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (definitivo) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)	
64	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.1.1	auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.1.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no acumulación por clase, grupo, cuenta, subcuenta en el Libro Mayor y Balance. De la revisión del Libro Mayor y Balance se evidenció que estos no presentan la información acumulada por clase, grupo, cuenta y subcuenta, lo que dificulta la lectura de la información contable; Igualmente, no se encontraban dispuestos los actos oficiales de asignación de la custodia de los libros oficiales, así como tampoco de los correspondientes a la apertura y actualización de folios. Respecto a la persona asignada para la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, de acuerdo al acta de visita fiscal celebrada el 12 de abril de 2012, manifiesta que es un servidor público que ostenta el título profesional en ingeniería Industrial, profesión esta que no guarda relación con los conocimientos mínimos en el área contable.	2. La Subdirección Financiera brindará el acompañamiento con la información requerida para la realización de las modificaciones.	Libro Mayor y Balances ajustado con los 4 conceptos de acumulación. Si: 100 % No: 0%	Libro Mayor y Balance acorde con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública	Dirección de Informática - Subdirección Financiera	Yoilma Corredor Romero Dirección de Informática - Diario Gráfico Subdirección Financiera			2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> La Subdirección Financiera mediante las áreas involucradas ha venido realizando el acompañamiento para la realización de las modificaciones pertinentes.  <b>Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el trámite de cierre ante la AF.</b>  <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Este requerimiento se encuentra contemplado para ser implementado en el marco del contrato de soporte y mantenimiento del aplicativo SI-CAPITAL, el cual se encuentra en etapa pre-contractual.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Se verificó que se encuentra en ejecución la Invitación Pública 042 del 27 de noviembre de 2012, a través de la cual se contrató el soporte técnico, mantenimiento y desarrollo de ajustes, según los requerimientos de las áreas funcionales del Sistema Administrativo y Financiero SI-CAPITAL.  <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Avila P.
64	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.1.1	auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.1.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no acumulación por clase, grupo, cuenta, subcuenta en el Libro Mayor y Balance. De la revisión del Libro Mayor y Balance se evidenció que estos no presentan la información acumulada por clase, grupo, cuenta y subcuenta, lo que dificulta la lectura de la información contable; Igualmente, no se encontraban dispuestos los actos oficiales de asignación de la custodia de los libros oficiales, así como tampoco de los correspondientes a la apertura y actualización de folios. Respecto a la persona asignada para la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, de acuerdo al acta de visita fiscal celebrada el 12 de abril de 2012, manifiesta que es un servidor público que ostenta el título profesional en ingeniería Industrial, profesión esta que no guarda relación con los conocimientos mínimos en el área contable.	3. Ubicar en el archivo de la entidad, el acta administrativo por medio del cual el representante legal designó la responsabilidad de la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, en el evento de no encontrar el citado documento, tramitar la expedición del mismo, a través de la Dirección del Despacho del Señor Contralor de Bogotá, D.C.	Libro Mayor y Balances ajustado con los 4 conceptos de acumulación. Si: 100 % No: 0%	Libro Mayor y Balance acorde con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública	Directora Administrativa y Financiera	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera	Humanos	2012/07/16 / 31-10-2012	100%	<b>Cuarto trimestre de 2012:</b> Se reitera el seguimiento del trimestre anterior  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Atendiendo a la normatividad vigente se solicitó al despacho del representante legal el acto administrativo para designación de la tenencia, custodia y encargado de la exhibición de los libros y en la actualidad se está cumpliendo el correspondiente proceso.  <b>Cumplida la ejecución de la acción, se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Se evidencio que mediante Resolución 2901 del 12 de diciembre de 2012 se designó al funcionario Guillermo Cortés Morales la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de Contabilidad de la Contraloría de Bogotá.  <b>Por el cumplimiento y eficacia se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la acción.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Avila P.	
64	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.1.1	auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.1.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no acumulación por clase, grupo, cuenta, subcuenta en el Libro Mayor y Balance. De la revisión del Libro Mayor y Balance se evidenció que estos no presentan la información acumulada por clase, grupo, cuenta y subcuenta, lo que dificulta la lectura de la información contable; Igualmente, no se encontraban dispuestos los actos oficiales de asignación de la custodia de los libros oficiales, así como tampoco de los correspondientes a la apertura y actualización de folios. Respecto a la persona asignada para la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, de acuerdo al acta de visita fiscal celebrada el 12 de abril de 2012, manifiesta que es un servidor público que ostenta el título profesional en ingeniería Industrial, profesión esta que no guarda relación con los conocimientos mínimos en el área contable.	4. Tramitar y expedir ante la Dirección del Despacho del Señor Contralor las actas de apertura y actualización de folios, en el evento de que no se ubiquen en el archivo de la entidad.	Libro Mayor y Balances ajustado con los 4 conceptos de acumulación. Si: 100 % No: 0%	Libro Mayor y Balance acorde con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública	Directora Administrativa y Financiera	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera	Humanos	2012/07/16 / 31-10-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se actualizó el acta de extensión de los Libros Diario y Mayor y Balances con la nueva administración del Contralor Actual el 30 de agosto de 2012.  <b>Cumplidas con la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Acción 4: La Subdirección Financiera mediante memorando 60100-20626 Radicado 3-2012-23456 del 30-08-2012 remitió para firma del representante legal el Acta de ampliación de numeración de folios de los libros principales de Contabilidad de la Contraloría de Bogotá, la cual fue firmada por el Contralor de Bogotá el 30 de agosto de 2012 y reposa en el archivo de la Subdirección.  <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Avila P.	
64	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.1.1	auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.1.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no acumulación por clase, grupo, cuenta, subcuenta en el Libro Mayor y Balance. De la revisión del Libro Mayor y Balance se evidenció que estos no presentan la información acumulada por clase, grupo, cuenta y subcuenta, lo que dificulta la lectura de la información contable; Igualmente, no se encontraban dispuestos los actos oficiales de asignación de la custodia de los libros oficiales, así como tampoco de los correspondientes a la apertura y actualización de folios. Respecto a la persona asignada para la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, de acuerdo al acta de visita fiscal celebrada el 12 de abril de 2012, manifiesta que es un servidor público que ostenta el título profesional en ingeniería Industrial, profesión esta que no guarda relación con los conocimientos mínimos en el área contable.	5. Determinar que el responsable de la tenencia y custodia de los libros oficiales de contabilidad, comprobantes y demás información sea el encargado de mostrar a los entes de control y usuarios las actas de apertura y actualización de folios.	Libro Mayor y Balances ajustado con los 4 conceptos de acumulación. Si: 100 % No: 0%	Libro Mayor y Balance acorde con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública	Directora Administrativa y Financiera	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera		2012/07/16 / 31-10-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Atendiendo a la normatividad vigente se solicitó al despacho del representante legal el acto administrativo para designación de la tenencia, custodia y encargado de la exhibición de los libros y en la actualidad se está cumpliendo el correspondiente proceso.  <b>Cumplida la ejecución de la acción, se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Se evidencio que mediante Resolución 2901 del 12 de diciembre de 2012 se designó al funcionario Guillermo Cortés Morales la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de Contabilidad de la Contraloría de Bogotá.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre .</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Avila P.	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y PERSONALES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
64	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.1.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.1.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no acumulación por clase, grupo, cuenta, subcuenta en el Libro Mayor y Balance. De la revisión del Libro Mayor y Balance se evidenció que estos no presentan la información acumulada por clase, grupo, cuenta y subcuenta, lo que dificulta la lectura de la información contable; igualmente, no se encontraban dispuestos los actos oficiales de asignación de la custodia de los libros oficiales, así como tampoco de los correspondientes a la apertura y actualización de folios. Respecto a la persona asignada para la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, de acuerdo al acta de visita fiscal celebrada el 12 de abril de 2012, manifiesta que es un servidor público que ostenta el título profesional en ingeniería Industrial, profesión esta que no guarda relación con los conocimientos mínimos en el área contable.	6. Actualizar el acto administrativo mediante el cual se asigne la persona encargada de la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales.	Acto administrativo expedido y comunicado: Si: 100 % No: 0%	Responsable de la impresión, conservación y custodia de los libros oficiales, asignado.	Subdirección Financiera / Contadora	Dairo Giraldo Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora	humanos	2012/07/16 / 31-10-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Se elaboró el proyecto de Resolución mediante la cual se designa al funcionario Guillermo Cortés Morales la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad de la Contraloría de Bogotá D.C. Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el trámite de cierre ante la AF. <b>TERCER TRIMESTRE 2012:</b> Atendiendo a la normatividad vigente se solicitó al despacho del representante legal el acto administrativo para designación de la tenencia, custodia y encargado de la exhibición de los libros y en la actualidad se está cumpliendo el correspondiente proceso.  Cumplida la ejecución de la acción, se solicita el cierre del hallazgo	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció que mediante Resolución 2901 del 12 de diciembre de 2012 se designó al funcionario Guillermo Cortés Morales la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de Contabilidad de la Contraloría de Bogotá.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre .</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y Heria Yazmin Avila P.
65	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.2.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta a que hace referencia la columna cuatro (4) Código Contable – concepto.	1.- La Subdirección Financiera coordinará con la Dirección de Informática la versión definitiva de las Notas a Estados Contables, es decir, la Subdirección Financiera dará visto bueno a la incorporación del archivo plano remitido (notas), a fin de garantizar la confiabilidad y exactitud de las citadas notas.	Comunicación de la Subdirección Financiera con visto bueno para la aplicación del archivo plano (Notas a Estados Contables) remitido a la Dirección de Informática Si: 100 % No: 0%	Notas a los estados contables acorde con lo estipulado en el plan general de contabilidad pública.	Alirio Ortega Director de Capacitación Ecoehomo Barajas Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora	Humanos	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Se solicitó capacitación para elaboración de notas contables generales y específicas y dicha capacitación fue dictada por el dr. Iván Javier Gómez Mancera Subsecretario de Consolidación, Gestión e Investigación Secretaría de Hacienda Distrital y recibida por los contadores titulados de la Subdirección Financiera el 28 de noviembre de 2012. Seguimiento tercer trimestre de 2012: En el informe con corte a 31 de diciembre de 2012 se presentarán las notas contables de acuerdo con la normatividad vigente.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó capacitación el día 28 de noviembre de 2012 por parte de la Secretaría de Hacienda a funcionarios del área Contable, donde se incluyeron temas como elaboración de las Notas a los Estados Contables. La acción se verificará con las notas a los Estados Contables a diciembre 31 de 2012.  <b>Continúa abierta para seguimiento.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
65	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.2.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta a que hace referencia la columna cuatro (4) Código Contable – concepto.	2.- Solicitar a la Dirección de capacitación coordine capacitación para que la Contaduría General de la Nación y/o Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital capacite y actualice a los funcionarios del área contable en la formulación y descripción de las Notas a los Estados Contables de carácter específico.	Comunicación de la Subdirección Financiera con visto bueno para la aplicación del archivo plano (Notas a Estados Contables) remitido a la Dirección de Informática Si: 100 % No: 0%	Notas a los estados contables acorde con lo estipulado en el plan general de contabilidad pública.	Alirio Ortega Director de Capacitación Ecoehomo Barajas Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora	humanos	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Se solicitó capacitación para elaboración de notas contables generales y específicas y dicha capacitación fue dictada por el dr. Iván Javier Gómez Mancera Subsecretario de Consolidación, Gestión e Investigación Secretaría de Hacienda Distrital y recibida por los contadores titulados de la Subdirección Financiera el 28 de noviembre de 2012. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Antes del cierre mensual se cruzan los saldos de LIMAY con el estado diario de Tesorería en OPGET. Las conciliaciones bancarias en el módulo OPGET se siguen haciendo todos los meses.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó capacitación el día 28 de noviembre de 2012 por parte de la Secretaría de Hacienda a funcionarios del área Contable, donde se incluyeron temas como elaboración de las Notas a los Estados Contables.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre .</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	
65	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.2.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta a que hace referencia la columna cuatro (4) Código Contable – concepto.	3. El Subdirector Financiero elaborará un informe ejecutivo de las principales operaciones y/o transacciones ocurridas en la entidad durante toda la vigencia; el cual será base inicial para la formulación y descripción de las Notas Contables con carácter específico; las cuales serán sujetas a control y auto evaluación antes de su presentación en cumplimiento con la normatividad vigente.	Comunicación de la Subdirección Financiera con visto bueno para la aplicación del archivo plano (Notas a Estados Contables) remitido a la Dirección de Informática Si: 100 % No: 0%	Notas a los estados contables acorde con lo estipulado en el plan general de contabilidad pública.	Director de Capacitación Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora	Humanos	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Con el fin de asegurar que los informes de los estados financieros se presenten de acuerdo con la normatividad vigente se solicitó capacitación para elaboración de notas contables generales y específicas y dicha capacitación fue dictada por el dr. Iván Javier Gómez Mancera Subsecretario de Consolidación, Gestión e Investigación Secretaría de Hacienda Distrital y recibida por los contadores titulados de la Subdirección Financiera el 28 de noviembre de 2012. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> En la Subdirección Financiera se efectúan todas las operaciones de acuerdo con la normatividad vigente con el fin de disponer de la información suficiente y necesaria para la elaboración de los estados financieros al cierre del 31 de diciembre de 2012.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se reitera el seguimiento anterior con respecto a que la Subdirección Financiera reflejará la acción en la presentación de los Estados Contables de la entidad con corte a diciembre 31 de 2012.  <b>Continúa abierta la acción.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVINO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	REQUISITOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
65	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.2.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta a que hace referencia la columna cuatro (4) Código Contable – concepto.	4. Comunicar por parte de la Dirección de Informática en relación con la presentación de la información financiera, presupuestal y contable en el aplicativo SIVICOF a los responsables del reporte, que adicional al envío de los formatos a ser cargados en el aplicativo, se debe indicar de manera expresa, que corresponde a la información COMPLETA, DEFINITIVA, VERAZ y PREVIAMENTE VALIDADA, para proceder a su cargue y si se presenta un error a causa de la información, se retornará a los responsables para su corrección.	Comunicación a la Dirección Administrativa y Financiera, indicando los requisitos para ser cargada la información en SIVICOF, por parte de la Dirección de Informática. Si: 100 % No: 0%	Comunicación radicada a los responsables de SIVICOF.	Directora Técnica de Informática	Yolima Corredor Romero Directora Técnica de Informática	Humanos	2012/07/23 / 27-07-2012	100%	<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Mediante memorando No. 3-2012-25118 de 2012-09-19 se comunicó a las dependencias responsables de rendir cuenta a la auditoría Fiscal a través del aplicativo SIVICOF, entre otros temas que la responsabilidad en la preparación, validación y registro en cada formato de la información es exclusiva de las dependencias donde se origina la información y que para facilitar un control sobre la información definitiva remitida por las dependencias, a partir de la fecha adicional al envío de los formatos diligenciados, se debe indicar de manera expresa, que corresponde a la información DEFINITIVA, VERAZ y PREVIAMENTE VALIDADA, para proceder a su cargue.  Cumplida con la acción (Comunicar), se solicita el cierre del hallazgo	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Acción 4. Se verificó que la Dirección de Informática mediante memorando 40000-22055 Rad. 3-2012-25118 de 19-09-2012 comunicó a las dependencias responsables de rendir a través de SIVICOF la cuenta a la auditoría Fiscal, sobre la responsabilidad en la preparación, validación y registro en cada formato aclarando que la información es exclusiva de las dependencias donde se origina la información y que adicional al envío de los formatos diligenciados, se debe indicar de manera expresa, que corresponde a la información DEFINITIVA, VERAZ y PREVIAMENTE VALIDADA, para proceder a su cargue.	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz
66	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.3.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.3.1 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo con incidencia y disciplinaria por diferencias en los saldos de contabilidad y tesorería en cuentas corrientes y de ahorro. Al verificar los saldos entre los Estados Contables y el Estado de Tesorería observamos que las cuentas corrientes y de ahorros presentan diferencia de \$-48.6 millones en el total de la Cuenta, representada en \$-15.2 millones en Cuentas Corrientes y \$-33.4 en Cuentas de Ahorro. Así mismo, se detectó que se incorporan a esta cuenta terceros que no guardan relación con la descripción y dinámica de la Cuenta Bancos y Corporaciones, Cuenta Corriente, como son los casos de José Antonio Sierra Puentes (7947) CC 17108228, que no presenta saldo al final de la vigencia y de INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (8081) NIT 811015658 con saldo de \$1.4 millones; igualmente, el banco Agrario de Colombia en cuenta corriente no identificada en el libro auxiliar presenta saldo contrario a la naturaleza de la cuenta por \$12.000.000,00, no reportado en el Balance General como sobreg	1) Realizar en forma mensual la conciliación de saldos de fin de mes de las cuentas corrientes y de ahorro, entre las áreas de Contabilidad y Tesorería.	1. (Conciliación de saldos de fin de mes realizada, entre las áreas de Contabilidad y Tesorería / Tesorería / Conciliación de saldos de fin de mes programada, entre las áreas de Contabilidad y Tesorería) *100. 2. Trabajo ejecutado con eficacia y oportunidad/trabajo	1. 100% de los saldos de fin de mes de las cuentas de ahorro y corriente conciliados entre las áreas de Contabilidad y Tesorería. 2. Información contable 100% verificada y ajustada	Subdirector Financiero / Tesorero / Contador	Dairo Giraldo Subdirector Financiero Henry Vargas, Tesorero Adriana Camargo Contadora	Humanos	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Así como se informó en el seguimiento correspondiente al tercer trimestre se reitera que antes del cierre mensual se cruzan los saldos de LIMAY con el estado diario de Tesorería en OPGET y todos los meses se hacen las conciliaciones bancarias en el módulo OPGET. <b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Antes del cierre mensual se cruzan los saldos de LIMAY con el estado diario de Tesorería en OPGET. Las conciliaciones bancarias en el módulo OPGET se siguen haciendo todos los meses.	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Acción 1. Se verificó que la Subdirección Financiera antes del cierre mensual, realiza la conciliación de los saldos entre los Módulos de Contabilidad- LIMAY y Tesorería-OPGET de las cuentas corrientes y de ahorro, entre las áreas de Contabilidad y Tesorería. Las conciliaciones Bancarias se encuentran a septiembre de 2012.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la AF su cierre.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz y Maira Yacmir Avila P.
66	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.3.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.3.1 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo con incidencia y disciplinaria por diferencias en los saldos de contabilidad y tesorería en cuentas corrientes y de ahorro. Al verificar los saldos entre los Estados Contables y el Estado de Tesorería observamos que las cuentas corrientes y de ahorros presentan diferencia de \$-48.6 millones en el total de la Cuenta, representada en \$-15.2 millones en Cuentas Corrientes y \$-33.4 en Cuentas de Ahorro. Así mismo, se detectó que se incorporan a esta cuenta terceros que no guardan relación con la descripción y dinámica de la Cuenta Bancos y Corporaciones, Cuenta Corriente, como son los casos de José Antonio Sierra Puentes (7947) CC 17108228, que no presenta saldo al final de la vigencia y de INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (8081) NIT 811015658 con saldo de \$1.4 millones; igualmente, el banco Agrario de Colombia en cuenta corriente no identificada en el libro auxiliar presenta saldo contrario a la naturaleza de la cuenta por \$12.000.000,00, no reportado en el Balance General c	2.- A los integrantes del equipo de contabilidad se les asignará por escrito, el manejo, la causación y registro de los movimientos de un número determinado de cuentas contables, a fin de determinar la responsabilidad de los resultados obtenidos y observar la oportunidad y eficacia en el trabajo realizado.	Conciliación de saldos efectuado si 100% No 0%	100% saldos	Subdirector Financiero - Tesorero	Dairo Giraldo Subdirector Financiero Henry Vargas Tesorero	Humanos	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Se asignaron las tareas correspondientes a los contadores de la Subdirección Financiera para que se ejecuten de acuerdo con el orden secuencial e integrado que contemplan los procedimientos adoptados con la Resolución 021 de 2012. <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se hará redistribución de tareas una vez se apruebe la modificación de los procedimientos por Resolución.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La Resolución Reglamentaria 021 de 2012 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, establece los procedimientos a aplicar en las actividades de la Subdirección Financiera como son: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cajas Menores y Pagos.  <b>Continúa abierta para seguimiento.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz y Maira Yacmir Avila P.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (16)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
66	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.3.1	<p><b>auditoría Regular Vigencia 2010</b></p> <p>2.4.3.1 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo con incidencia y disciplinaria por diferencias en los saldos de contabilidad y tesorería en cuentas corrientes y de ahorro.</p> <p>Al verificar los saldos entre los Estados Contables y el Estado de Tesorería observamos que las cuentas corrientes y de ahorros presentan diferencia de \$-48,6 millones en el total de la Cuenta representada en \$-15,2 millones en Cuentas Corrientes y \$-33,4 en Cuentas de Ahorro.</p> <p>Así mismo, se detectó que se incorporan a esta cuenta terceros que no guardan relación con la descripción y dinámica de la Cuenta Bancos y Corporaciones, Cuenta Corriente, como son los casos de José Antonio Sierra Puentes (7947) CC 17108228, que no presenta saldo al final de la vigencia y de INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (8081) NIT 811015658 con saldo de \$1,4 millones; igualmente, el banco Agrario de Colombia en cuenta corriente no identificada en el libro auxiliar presenta saldo contrario a la naturaleza de la cuenta por \$12.000.000,00, no reportado en el Balance General como sobreg</p>	<p>3. Cada responsable del manejo de cuentas contables verificará en forma diaria la información aplicada en el modulo contable contra el boletín diario estructurado por el área de tesorería, a fin de corregir en tiempo real las inconsistencias detectadas; con el fin de que se presente la información de acuerdo a lo estipulado en el PGCP.</p>	<p>Conciliación de saldos efectuada si 100% No 0%</p>	<p>1. 100% de los saldos de fin de mes de las cuentas de ahorro y corriente conciliados entre las áreas de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>2. Información contable 100% verificada y ajustada</p>	<p>Subdirector Financiero</p> <p>Tesorero / Contador</p>	<p>Dairo Giraldo Subdirector Financiero</p> <p>- Henry Vargas, Tesorero - Adriana Camargo Contadora</p>	<p>Hum nos</p>	<p>2012/07/16 / 31-12-2012</p>	<p>100%</p>	<p><b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Se asignaron las tareas correspondientes a los contadores de la Subdirección Financiera para que se ejecuten de acuerdo con el orden secuencial e integrado que contemplan los procedimientos adoptados con la Resolución 021 de 2012.</p> <p><b>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se dispondrá de reglas internas, una vez aprobadas las modificaciones de los procedimientos.</b></p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p>La Resolución Reglamentaria 021 de 2012 establece los procedimientos a aplicar en las actividades de la Subdirección Financiera como son: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cajas Menores y Pagos, las cuales se deben cumplir de acuerdo con el Manual de Funciones que le corresponde a cada funcionario de la Subdirección.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE CONTABILIDAD: en el numeral 7.4 "PROCEDIMIENTO DE CONTABILIZACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO Y ACTAS DE LEGALIZACIÓN" en la actividad 4 menciona que el Profesional Especializado de Contabilidad (Contador) Realizada la contabilización de las órdenes de pago, actas de giro y actas de legalización contenidas en el informe diario deja constancia de revisión dejando el Vo.Bo., con fecha de revisión. Devuelve a Tesorería para que genere el boletín diario.</p> <p><b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre.</b></p>	A	<p>Bianca Isabel Rodríguez Sáenz y Maria Yamín Ávila P.</p>
67	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.4.3.2	<p><b>auditoría Regular Vigencia 2010</b></p> <p>2.4.3.2 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal por pago de intereses e imputación contable de la operación a una cuenta que no corresponde.</p> <p>Se presenta pago de intereses de mora por valor de \$626.000,00 por concepto de retraso en el pago de la planilla única no. 7833905 pagada el 05/08/2010, sobervalorando el saldo de la cuenta y subvalorando su correlativa en el gasto y de mora a la DIAN por concepto de Impuesto de Timbres de junio declarado y no pagado. AG número 78.</p>	<p>1. Dar cumplimiento al calendario tributario establecido con la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera para cada vigencia fiscal, cancelando con un mínimo de dos (2) días hábiles antes del plazo máximo de vencimiento.</p>	<p>(Número de pagos de retención en la fuente efectuados como mínimo dos días hábiles antes del plazo máximo de vencimiento, según Calendario Tributario / Número de Pagos por Retención en la Fuente establecidos en el Calendario Tributario)*100</p>	<p>100% de los pagos por concepto de retenciones en la fuente de Talento Humano sean cancelados como mínimo dos días hábiles antes del vencimiento según Calendario Tributario.</p>	<p>Directora de Talento Humano</p> <p>Subdirector Financiero</p>	<p>Maria Teresa Velandía Fernández, Directora de Talento Humano</p> <p>- Dairo Giraldo, Subdirector Financiero</p>	<p>Hum nos</p>	<p>2012/07/16 / 31-12-2012</p>	<p>100%</p>	<p><b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Se reclasifico la cuenta llevándose a una cuenta por cobrar y se remitió para el proceso de investigación disciplinaria respectiva.</p> <p>Dado que se mitigo el hallazgo , atentamente se solicita el cierre de la observación</p>	<p><b>Verificación a septiembre de 2012:</b></p> <p>La Subdirección Financiera a través del área de Contabilidad reclasifico la cuenta llevando el valor a la cuenta 147090-003-001 -Otros Deudores y se remitió a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para lo de su competencia.</p> <p><b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoria Fiscal el cierre de este hallazgo.</b></p>	A*	<p>Bianca Isabel Rodríguez S y Maria Yamín Ávila P</p>

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVINO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (del/mes/año) - (3)	TIPO DE ACCION (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (del/mes/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO AFM (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
68	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.1.3.3	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.4.3.3 Hecho irregular de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por diferencias entre contabilidad y las declaraciones tributarias. De la evaluación realizada, se evidencia que las declaraciones tributarias no fueron elaboradas con los datos tomados directamente de los libros de contabilidad, sino de acuerdo a los informes de tesorería, caso en el cual sería totalmente válido siempre y cuando los saldos reflejados en la tesorería fueran iguales previa conciliación con los reportados en la contabilidad.	1) Realizar en forma mensual, la conciliación de saldos el fin de mes de las cuentas de retención en la fuente, entre las áreas de contabilidad y tesorería.	(Conciliación realizada de valores recibidos en el mes, entre las áreas de contabilidad y tesorería / Conciliación programada de valores recibidos en el mes, entre las áreas de contabilidad y tesorería)*100	100% de los valores recibidos por concepto de retenciones en la fuente estén conciliados con los valores recibidos según Tesorería.	Subdirector Financiero	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos	2012/07/16 / 31-12-2012	100%	<b>TERCER TRIMESTRE 2012.</b> Antes del cierre mensual se cruzan los saldos de LIMAY con el estado diario de Tesorería en OPGET. Las conciliaciones bancarias en el módulo OPGET se siguen haciendo todos los meses.	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección Financiera antes del cierre mensual, realiza la conciliación de los saldos entre los Módulos de Contabilidad- LIMAY y Tesorería-OPGET de las cuentas de Retención en la fuente, entre las áreas de Contabilidad y Tesorería. El pago realizado el 11-09-2012, contiene la conciliación correspondiente .  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la AF el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez S. y Maria Yazmin Avila P.
69	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.5.1	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.5.1 Hallazgo administrativo - Por saldos de Apropiación. En razón de los saldos de apropiación señalados en el cuadro siguiente, es claro que el sujeto de control dejó de apropiar recursos por valor de \$4.253.5 millones de pesos, equivalente al 5.48% del total del presupuesto. En consecuencia y exceptuando el rubro de reservas presupuestales, la Contraloría de Bogotá D.C. fue ineficaz en el manejo de los recursos en un 5.48% equivalente a \$4.253.5 millones de pesos, con respecto a la meta de ejecución presupuestal pasiva fijada, y no fue económico en cuanto al costo de oportunidad que representa el no uso de los recursos para solucionar las necesidades de la Contraloría de Bogotá D.C. Los hechos son atribuibles presuntamente a la falta de gestión administrativa en el buen uso de los recursos, los cuales pueden haber incidido en las metas del Plan de Desarrollo.	1. Normalizar la responsabilidad de la ejecución a los ordenadores del gasto.	Presentar solicitud de normalización Si: 100% NO: 0	Solicitud de normalización presentada	Subdirector Financiero	Dairo Giraldo, Subdirector Financiero	Humanos	2012/06/27 / 30-09-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Está solicitada el cierre del hallazgo puesto que se está cumpliendo con la normatividad vigente. Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se está aplicando lo estipulado en los decretos de liquidación anual, de rentas e ingresos y gastos e inversiones del Distrito Capital en concordancia con la RR 035 de 2009.  <b>Cumpliendo con la ejecución de la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Con el cierre presupuestal a 31 de diciembre de 2012 se verificará la acción.  <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Blanca Isabel Rodríguez Stenz
70	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.3	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.3. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la expedición de dos (2) certificados de registro presupuestal con diferentes números, así mismo con diferentes referencias a certificados de disponibilidad presupuestal, los que constan dentro de las carpetas de los actos jurídicos que se enuncian a continuación: Contrato N° 20 del 10 de mayo de 2010, celebrado entre la Contraloría de Bogotá D.C. y SEDINCOM LTDA...La Subdirección Financiera de la Contraloría de Bogotá, procedió a proferir el certificado de registro presupuestal N° 268 de 10 de mayo de 2010 que según el documento guarda relación con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 265 de 20-04-2010, por valor de \$ 22.788.908.00., expedido para el contrato 202 de 2010 (folio 101 de la carpeta del contrato N° 020 de 2010). Dentro de la misma carpeta apareció el certificado de registro presupuestal N° 368 de 10 de mayo de 2010, por valor de \$ 22.788.908.00., que según el documento guarda relación con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 268 el cual no registra fecha ni valor de, expedido también para el contrato N° 20 de 2010.	1. Oficiar a la Dirección Informática solicitando la verificación de la existencia de un único sistema financiero (SI CAPITAL) y que el mismo no permita la duplicidad de RP por un mismo CDP.	Oficio expedido/Oficio radicado: Si: 100% NO: 0	Revisión de los CDP y RP surtidos en el proceso contractual	Subdirectora de Recurso Material es. Subdirector Financiero	María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales. Dairo Giraldo Subdirector Financiero	Humanos	2012/06/28 / 31-12-2012	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2012.</b> Cumplida la acción, se solicita a la OCI efectuar el trámite ante la AF para el cierre del hallazgo. Adicionalmente Dando alcance al seguimiento del tercer trimestre, la Dirección de Informática informa entre otros aspectos que a partir del mes de julio de 2010 los módulos financieros PREDIS, OPGET y LIMAY, son el sistema único y oficial para la administración de la información presupuestal, financiera y contable de la Entidad y cuentan con los controles suficientes para evitar la duplicidad de la información. - CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se solicitó a la Dirección de Informática mediante memorando de fecha 27 de septiembre de 2012 verificar y certificar la existencia de un único sistema financiero indicando que el mismo no permite la duplicidad de Registros Presupuestales por un mismo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.  <b>Cumplida la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Con memorando No 3-2012-29315 de noviembre 1 de 2012, la Dirección de Informática certifica que a partir de Julio de 2010 los módulos financieros PREDIS, OPGET y LIMAY son el sistema único y oficial para la Administración de la información presupuestal, financiera y contable de la Entidad y que cuentan con los controles suficientes para evitar la duplicidad de la información, para el caso específico del módulo PREDIS, no permite la duplicidad de registros presupuestales, es decir no se presenta la generación de 2 (dos) Registros presupuestales con el mismo número para un mismo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la AF el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Stenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.

GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.

MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.

RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.

ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.

RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.

EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
71	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.4	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.4. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por presunta extralimitación de funciones al recomendar la celebración de los Contratos Interadministrativos de Prestación de Servicios 058 y 057 de octubre 29 de 2010. -La Contraloría de Bogotá, D.C., y la Universidad Nacional de Colombia, celebraron el Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios 058 de octubre 29 de 2010, bajo la modalidad de contratación directa, con el fin de dictar capacitación en diplomados de evaluación de inversión social..... Procediendo a enviar al Contralor Auxiliar de la época la comunicación con radicación N° 201083978 de octubre 15 de 2010 de las 10:53 a.m., mediante el cual remite la Directora Administrativa y Financiera los estudios de conveniencia y oportunidad para lo pertinente, esta comunicación aparece elaborada, revisada y con el visto bueno de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá destacados en esa dependencia (Folio 118 de la carpeta 1 del contrato 058 de 2010). Luego aparece la comunicación radicada con el N° 201083923 de octubre 15 de 2010 de las 10:00 a.m. En igual sentido la Contraloría de Bogotá, D.C., y la Caja de Compensación	1. Expedir una circular a los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera recordándoles el estricto cumplimiento de las funciones de acuerdo con lo establecido en el Manual.	Circular expedida: Si: 100 % No: 0%	Circular expedida.	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, María Teresa Velandía Fernández, Directora de Talento Humano.	Humano	2012/06/28 / 30-09-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se expidió memorando de fecha 26 de septiembre de 2012 a los funcionarios que conforman la Dirección Administrativa y Financiera, reiterando el cumplimiento de las funciones propias de cada empleo establecidas en el Manual de Funciones de la Contraloría de Bogotá D.C. adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 013 de 2010.  <b>Cumplida la acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</b>	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b>  Se pudo evidencia que mediante oficio 60000-22700 Rad.3-212-25893 del 26-09-2012 la Directora Administrativa y Financiera reitera a los Subdirectores, Responsables de procesos, Almacenista General y funcionarios de la Dirección el cumplimiento de las funciones propias de cada empleo establecidas en el Manual de Funcionase de la Contraloría de Bogotá D.C. adoptado mediante Resolución Reglamentaria No.013 de 2010,  <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la AF el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Avila P.	
72	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.5	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.5. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por la no entrega de la dotación de vestido de labor a los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, dentro de los periodos que ordena la Ley N° 70 de 1988 y el Decreto Reglamentario N° 1978 de 1989.  Es palmario que para este caso la Contraloría de Bogotá, D.C., no ha cumplido los términos de ley con la obligación para la entrega de la dotación para el trabajo, de los servidores públicos a quien la ley les otorga ese derecho, lo que queda demostrado con la asignación de los contratos 051 y 052 de octubre 15 de 2010; lo que demuestra que fueron pretermitidas las fechas de entrega obligatoria de abril 30 y agosto 30 de 2010, periodos en los cuales la Contraloría de Bogotá.	1. Oficiar a la Dirección de Talento Humano para que radique el ECO con la debida antelación para cumplir con la periodicidad que ordena Ley N° 70 de 1988 y el Decreto Reglamentario N° 1978 de 1989 y efectuar la planeación respectiva.	Oficio radicado Si: 100% NO: 0%	Comunicación radicada.	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera	Humano	2012/08/30 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se adjudicaron los procesos Invitaciones Publicas 45 y 48 de 2012, referente a la dotación de los funcionarios - es importante mencionar que el proceso de subasta inversa No. 012 de 2012 se declaro desierta, procesos que se iniciara en el 2013, para cumplir la normatividad.  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se hace necesario informar que en el mes de abril de 2012 se solicito a la Dirección de Talento Humano remitir a la Dirección Administrativa y Financiera el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para adelantar el proceso de contratación referente a la dotación de los funcionarios que tienen derecho y dar cumplimiento a la normatividad vigente. Adicionalmente mediante memorandos de radicados 3-2012-23111 y 3-2012-24566 del 27-08-2012 y 11-09-2012 respectivamente, se solicito a las dependencias de la Contraloría remitieran a la Subdirección de Recursos Materiales los procesos pendientes de adelantar la contratación prevista en el Plan de Compras vigencia 2012 , entre los cuales esta la de la compra de dotación de funcionarios. Para el mes de septiembre de 2012 se esta adelantando el proceso de contratación para la adquisición de dicho ser	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> La Dirección Administrativa y Financiera solicitó a las dependencias de la Contraloría, mediante memorandos de radicados 3-2012-23111 y 3-2012-24566 del 27-08-2012 y 11-09-2012 respectivamente la remisión de los procesos pendientes para adelantar la contratación prevista en el Plan de Compras vigencia 2012 , entre los cuales esta la compra de dotación para los funcionarios. En el mes de diciembre se adjudicaron los procesos Invitaciones Públicas 45 y 48 de 2012, correspondiente a la adquisición de la dotación para funcionarios de la Entidad. <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Slenz.	
73	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.6	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.6. Hallazgo Administrativo por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en relación con algunos contratos suscritos en el año 2010 y por excepción en el año 2009. En la ejecución del componente de Integralidad de Contratación se evidenció que la supervisión en la ejecución contractual realizada por la Entidad en algunos contratos suscritos en el año 2010, presentan fallas e inconsistencias que impiden un real y efectivo control y seguimiento de los recursos públicos entregados a los contratistas a fin de dar cumplimiento al objeto del acto jurídico, tal afirmación resulta de encontrar que los informes de supervisión aprobados por los funcionarios a quienes se les asigna esta función, son entregados sin soportes documentales que garanticen la entrega de los productos establecidos dentro del contrato, con el agravante que los mismos, en la mayoría de los casos, son requisito para efectuar los pagos establecidos dentro del contrato, además no se deja evidencia sobre el Contrato Interadministrativo N° 069 del 21 de julio de 2009, suscrito ent	1. Expedir y socializar tres circulares reiterando la obligatoriedad y cumplimiento de funciones de supervisión de los contratos suscritos por la entidad.	(Circulares socializadas/circular a emitir)*100	3 circulares socializadas	Subdirectora de Recursos Materiales María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humano	2012/01/01 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Al respecto se han emitido varias circulares reiterando la obligatoriedad que tienen los supervisores de los contratos. Las ultimas tres circulares emitidas fueron con los radicados: 3-2012-20861 , 3-2012-13019 (se reitera lo manifestado en las circulares de radicados 3-2012-08316, 3-2012-10058 y 3-2012-11048 de 2012) y la de radicado No. XXXX del 26 de septiembre de 2012. Estas circulares están debidamente socializadas y publicadas en la intranet de la Entidad.  <b>Cumplida la Acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</b>	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Acción 1. Se verificó que con las circulares 60000-18317 Rad. 3-2012-20861 de 01-08/2012 y 60000-11438 Rad. 3-2012-13019 de 08-05/2012 la Dirección Administrativa y Financiera reiteró a los servidores públicos que ejerzan funciones de supervisión y/o interventoría de los contratos celebrados por la Contraloría de Bogotá, el cumplimiento de lo comunicado en las circulares de radicados 3-2012-08316 de 14-03/2012, 3-2012-10058 de 29-03/2012 y 3-2012-11048 de 2012 16/04/2012.  <b>Por el cumplimiento, se sugiere a la AF el cierre de esta acción.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Slenz y María Yazmin Avila P.	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
73	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.6	auditoría Regular Vigencia 2010 2.6.6. Hallazgo Administrativo por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en relación con algunos contratos suscritos en el año 2010 y por excepción en el año 2009. En la ejecución del componente de Integralidad de Contratación se evidenció que la supervisión en la ejecución contractual realizada por la Entidad en algunos contratos suscritos en el año 2010, presentan fallas e inconsistencias que impiden un real y efectivo control y seguimiento de los recursos públicos entregados a los contratistas a fin de dar cumplimiento al objeto del acto jurídico, tal afirmación resulta de encontrar que los informes de supervisión aprobados por los funcionarios a quienes se les asigna esta función, son entregados sin soportes documentales que garanticen la entrega de los productos establecidos dentro del contrato, con el agravante que los mismos, en la mayoría de los casos, son requisito para efectuar los pagos establecidos dentro del contrato, además no se da evidencia sobre el Contrato Interadministrativo N° 069 del 21 de julio de 2009, suscrito ent	2. Remitir a la Dirección Administrativa copia de los informes de supervisión y/o interventoría junto con sus soportes que confirmen la ejecución de las actividades objeto de los contratos; por parte de las dependencias a cargo de la supervisión y/o interventoría.	(Contrato con Informes de supervisión y/o interventoría que relacionen el avance en la ejecución del contrato, indicando los productos generados / Número de contratos que aplique la presentación de informes de supervisión y/o interventoría ) *100	100% de Contratos para los cuales aplique la presentación de informes de supervisión y/o interventoría a la Dirección Administrativa.	Dirección de Talento Humano. Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, Patricia Rico Rico, Subdirectora de Bienestar Social. Giovanni Francisco Director de Control Social y Desarrollo Local, Melba Pinto Gualdrón, Oficina Asesora de Comunicaciones	Maria Teresa Velandía, Directora de Talento Humano. Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, Patricia Rico Rico, Subdirectora de Bienestar Social. Giovanni Francisco Director de Control Social y Desarrollo Local, Melba Pinto Gualdrón, Oficina Asesora de Comunicaciones	Humanos	2012/06/27 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento del tercer trimestre de 2012, la DAF reitera mediante circular de radicado 3-2012-31715 del 28-11-2012, el cumplimiento a las obligaciones que tienen los supervisores, en especial la de los informes de supervisión, dando como fecha límite de presentación a los supervisores que no han radicado dichos documentos en la SRM el 06-12-2012 - MITIGADO EL HALLAZGO ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Con el ánimo de actualizar la documentación de la carpeta contractual respectiva y evitar observaciones en las auditorías efectuadas por diferentes entes de control a la Entidad, por no contar con los documentos soportes que se generan en el proceso contractual, se ha solicitado a las dependencias a, remitir los informes y actas de liquidación, como consta en cada una de las carpetas de los contratos respectivos, como ejemplo están los memorandos de radicados 3-2012-15147, 3-2012-21864, 3-2012-14991, 3-2012-15173, entre otros.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  La Dirección Administrativa y Financiera a través de la circular con radicado 3-2012-31715 del 28 de noviembre de 2012, reitera a los interventores el cumplimiento a las obligaciones que tienen en especial con los informes de supervisión. Se verificó la invitación pública 017 de agosto 2 de 2012.  <b>Continúa abierto el hallazgo.</b>	A	Bianca Isabel Rodríguez Slenz y Maria Yazmin Avila P.
74	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.7	auditoría Regular Vigencia 2010 2.6.7. Hallazgo administrativo por fallas en el archivo de la documentación que hace parte de algunos contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. (Contratos 13, 19, 27, 36, 41, 53 y 61 de 2010) .....que llevan a concluir que el sistema documental utilizado por la Dirección Administrativa y Financiera, no garantiza la integridad de la información, como quiera que los soportes contentivos de los actos jurídicos auditados, no manejan una secuencia cronológica ni organizada; igualmente en las respectivas carpetas no reposa la totalidad de los soportes que dan cuenta de todas las actuaciones, debiendo recurrir nuevamente a esta dependencia para complementar lo requerido para el ejercicio de la gestión fiscal, contraviniendo lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 en lo concerniente a "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", y los artículos 4 y 12 de la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivo. Entre los cuales están actas de inicio, ordenes de pago, la documentación no se encuentra ordenada en forma cronológica, los docu	1. Implementar una lista de chequeo que contenga todos los documentos que deben reposar en los expedientes contractuales; la cual debe ser revisada por el subdirector de recursos materiales.	(Lista de chequeo diligenciada por cada contrato suscrito en la vigencia 2012/ Número de Contratos suscritos 2012)*100	100 % de los documentos exigidos por las normas (acorde con la lista de chequeo). en cada carpeta de los contratos celebrados durante la vigencia 2012.	Subdirección de Recursos Materiales María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	2012/01/01 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta la reteración a lo profesionales que al iniciar y durante el proceso se debe diligenciar la lista de chequeo preestablecida - este procedimiento se ejecuto en todos los procesos que se adelantaron durante la vigencia de 2012, documento que se evidencia en cada carpeta contratual - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> La Dirección Administrativa, mediante memorando de radicado 3-2012-13004, del 08-05-2012, solicita a los responsables de los procesos contractuales de la SRM, que al iniciar y durante el proceso contractual se debe diligenciar la lista de chequeo - Mediante Acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, se establecieron compromisos con los funcionarios de la Subdirección de Recursos Materiales en tres las cuales esta el diligenciamiento por parte de la Lista de Chequeo el cual es responsabilidad de los Abogados y revisada por el Subdirector - Durante la Vigencia	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se evidenció el diligenciamiento e implementación de la lista de chequeo para el control documental de cada proceso en los siguientes contratos: Invitación Pública No. 41 del 23 de noviembre de 2012, contrato No. 12 del 15 de mayo de 2012, invitación pública 40 del 27 de noviembre de 2012, invitación 49 del 13 de diciembre de 2012, invitación pública 33 de diciembre de 2012, contrato 09 de marzo 28/12, contrato 8 de 16 marzo/12, contrato 7 de marzo 7/12, contrato 02 de febrero 01/12, contrato 01 enero 26/12, invitación pública 31 de octubre 5/12.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de la observación.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Slenz	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (ed/m/a) (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (ed/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OC) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO AF (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
74	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.7	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.7. Hallazgo administrativo por fallas en el archivo de la documentación que hace parte de algunos contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. (Contratos 13, 19, 27, 36, 41, 53 y 61 de 2010) .....que llevan a concluir que el sistema documental utilizado por la Dirección Administrativa y Financiera, no garantiza la integridad de la información, como quiera que los soportes contentivos de los actos jurídicos auditados, no manejan una secuencia cronológica ni organizadas, igualmente en las respectivas carpetas no reposa la totalidad de los soportes que dan cuenta de todas las actuaciones, debiendo recurrir nuevamente a esta dependencia para complementar lo requerido para el ejercicio de la gestión fiscal, contraviniendo lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 en lo concerniente a "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", y los artículos 4 y 12 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo. Entre los cuales están actas de inicio, ordenes de pago, la documentación no se encuentra ordena en forma cronológica, los docu	2. Dar instrucciones precisas a las personas responsable de los procesos contractuales para que se verifique y organice la información de acuerdo con el formato de lista de chequeo establecido para tal fin.	(Lista de chequeo diligenciada por cada contrato suscrito en la vigencia 2012/ Número de Contratos suscritos 2012)*100	100 % de los documentos exigidos por las normas (acorde con la lista de chequeo), acopiados en cada carpeta de los contratos celebrados durante la vigencia 2012.	Subdirectora de Recursos materiales	María Gladys Valero. Subdirectora de Recursos materiales	Humanos	2012/01/01 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> se reitera lo informado en el seguimiento del tercer trimestre de 2012 - Adicionalmente por mitigar el HALLAZGO ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> La Dirección Administrativa, mediante memorando de radicado 3-2012-13004, del 08-05-2012, solicita a los responsables de los procesos contractuales de la SRM, que al iniciar y durante el proceso contractual se debe diligenciar la lista de chequeo - Mediante Acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, se establecieron compromisos con los funcionarios de la Subdirección de Recursos Materiales en tre las cuales esta el diligenciamiento por parte de la Lista de Chequeo el cual es responsabilidad de los Abogados y revisada por el Subdirector - Durante la Vigencia de 2012 se ha diligenciado la Lista de Chequeo de acuerdo al tipo de contrato que se suscribe -	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Acción 2 Se verifico que la Dirección Administrativa y Financiera mediante oficio 60000-11426 Rad.3-2012-13004 de 08-05-2012 solicita a los abogados responsables de los procesos Contractuales de la Subdirección de Recursos Materiales, desarrollar actividades propias de la gestión contractual, que al iniciar y durante el proceso se debe diligenciar la lista de chequeo preestablecida por la Subdirección de Recursos materiales, de conformidad con los procedimientos existentes en la entidad.  <b>Por el cumplimiento, se sugiere a la AF el cierre de esta acción.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz
74	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.7	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.7. Hallazgo administrativo por fallas en el archivo de la documentación que hace parte de algunos contratos suscritos en la Contraloría de Bogotá. (Contratos 13, 19, 27, 36, 41, 53 y 61 de 2010) .....que llevan a concluir que el sistema documental utilizado por la Dirección Administrativa y Financiera, no garantiza la integridad de la información, como quiera que los soportes contentivos de los actos jurídicos auditados, no manejan una secuencia cronológica ni organizadas, igualmente en las respectivas carpetas no reposa la totalidad de los soportes que dan cuenta de todas las actuaciones, debiendo recurrir nuevamente a esta dependencia para complementar lo requerido para el ejercicio de la gestión fiscal, contraviniendo lo establecido en el literal e) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993 en lo concerniente a "Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", y los artículos 4 y 12 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo. Entre los cuales están actas de inicio, ordenes de pago, la documentación no se encuentra ordena en forma el acta de liquidación, etc....	3. Dar reintroducción al funcionario responsable del archivo (subdirección de recursos materiales) con el fin de que aplique la normatividad archivística vigente de acuerdo a su naturaleza documental.	(Lista de chequeo diligenciada por cada contrato suscrito en la vigencia 2012/ Número de Contratos suscritos 2012)*100	100 % de los documentos exigidos por las normas (acorde con la lista de chequeo), acopiados en cada carpeta de los contratos celebrados durante la vigencia 2012.	Subdirectora de Recursos materiales	María Gladys Valero. Subdirectora de Recursos materiales	Humanos	2012/01/01 / 31-12-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-29326 del 01 de noviembre de 2012 a los funcionarios responsables de procesos contractuales, dando directrices a seguir en los procesos, entre los cuales esta la reiteración a lo profesionales que al iniciar y durante el proceso se debe diligenciar la lista de chequeo preestablecida, los documentos de cada contrato estén colocados en una unidad de conservación (carpeta asignada) y en cada expediente, los documentos deben archivar en el orden correspondiente, atendiendo la secuencia propia de su producción y foliarla - este procedimiento se ejecuto en todos los procesos que se adelantaron durante la vigencia de 2012, documento que se evidencia en cada carpeta contractual - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> La DAF, mediante memorando de radicado 3-2012-25885 del 26-09-2012 solicita al Coordinador del Archivo General de la CB se de reintroducción al funcionario responsable del archivo de la Subdirección de Recursos Materiales, para aplicar la normatividad archivística vigente de acuerdo a la naturaleza documental (Contratos)	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de acta No. 2 del 16 de octubre de 2012 - Capacitación Archivística Serie Contratos- Se dictó capacitación a la funcionaria Mery Gonzalez G. en temas relacionados con, la Presentación de la Guía para la organización de la serie de contratos elaborada por el archivo de Bogotá año 2007 y revisión de las lista de chequeo de los contratos, entre otros.  <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz
75	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.8	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.8. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por incumplimiento de los procedimientos establecidos en la Resolución Reglamentaria N° 035 del 30 de diciembre de 2009, que se relacionan con la Contratación Directa – Anexos Técnicos 3 y 4 del Contrato Interadministrativo N° 073 del 20 de agosto de 2009 (se encontró que en la etapa precontractual no se dejó evidencia de las invitaciones que realizó la Contraloría de Bogotá; incumplimiento a lo dispuesto en el numeral 12 del procedimiento para compras versión 40 Contratación Directa de la Resolución Reglamentaria 035 del 30 de diciembre de 2009, se incumplen presuntamente los principios de transparencia y selección objetiva establecidos en los artículos 24 y 29 de la Ley 80 de 1993).	1. Expedir un memorando a todas las dependencias de la Contraloría de Bogotá solicitando la remisión de los ECOS con sus respectivos soportes; tales como precalizaciones, ofertas entre otros, los cuales deben ser verificados por el profesional responsable del proceso contractual de acuerdo a los procedimientos establecidos para este proceso y a la normatividad vigente.	Memorando con lineamientos sobre la presentación de ECOS. Si: 100 % No: 0%	100% de registros que den cuenta de la forma en que fueron convocados los interesados en presentación de ofertas.	Directora Administrativa y Financiera	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera	Humanos	2012/07/03 / 30-09-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se expidió la circular de radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en el cual se actualizan las instrucciones respecto al diligenciamiento del formato ECO, enfatizando que se debe registrar de acuerdo con lo normado en el Decreto 734 de 2012, indicando lo importante de la planeación, entendida como la organización lógica y coherente de las metas y los recursos para desarrollar una actividad. -Se tramita ante la Dirección de Informática la Publicación en la Intranet, adicionalmente se socializa mediante el SIGESPRO y Outlook - Adicionalmente Mediante Acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, se establecieron compromisos con los funcionarios de la Subdirección de Recursos Materiales en tre las cuales se destaca el de revisar los ECOS, para lo cual se dejara constancia mediante la imposición del sello dispuesto para estos efectos.  <b>Cumplida la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</b>	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Mediante la expedición de la circular 60000-10970 radicado 3-2012-12498 del 03-05-2012 la Dirección Administrativa y Financiera da instrucciones para el diligenciamiento de los ECOS, enfatizando que se debe registrar de acuerdo con lo normado en el Decreto 734 de 2012, La Circular y el Formato que se debe diligenciar se encuentran Publicados en la Intranet de la Contraloría, adicionalmente la Dirección lo socializa a través del SIGESPRO y Outlook.  <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoría fiscal el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Bianca Isabel Rodríguez Stenz y Mery Vazmir Avila P.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (del/mes/año) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREA Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE ELECCIÓN (del/mes/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
75	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.8	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.8. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por incumplimiento de los procedimientos establecidos en la Resolución Reglamentaria N° 035 del 30 de diciembre de 2009, que se relacionan con la Contratación Directa - Anexos Técnicos 3 y 4 del Contrato Interadministrativo N° 073 del 20 de agosto de 2009 (se encontró que en la etapa precontractual no se dejó evidencia de las invitaciones que realizó la Contraloría de Bogotá; incumplimiento a lo dispuesto en el numeral 12 del procedimiento para compras versión 40 Contratación Directa de la Resolución Reglamentaria 035 del 30 de diciembre de 2009, se incumplen presuntamente los principios de transparencia y selección objetiva establecidos en los artículos 24 y 29 de la Ley 80 de 1993).	2. Modificar el procedimiento contractual incluyendo que en la etapa precontractual se cumpla con todos los registros contemplados en la normatividad vigente.	2. Procedimiento modificado/procedimiento existente Si: 100 % No: 0%	100% de registros que den cuenta de la forma en que fueron convocados los interesados en presentación de ofertas.	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero Subdirectora de Recursos Materiales	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	2012/07/03 / 30-09-2012	100%	<b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Se modificaron los procedimientos mediante la resolución No. 021 del 12-10-2012 - CUMPLIDA LA ACCIÓN SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO  <b>Tercer trimestre de 2012:</b> Se adelanta la modificación de los procedimientos apoyados en la asesoría de la Dirección de planeación se tiene previsto enviar a planeación el primer borrador para validar dichos procedimientos el día 01 de octubre de 2012	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> A través de la Resolución Reglamentaria 021 de octubre 12 de 2012, se modifican algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, encontrándose incluido el Procedimiento para las Compras.  <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoría fiscal el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Ávila P.
76	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.9	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.9. Hallazgo administrativo por falta de elementos de seguridad industrial necesarios para mitigar posibles eventualidades que se puedan presentar por el funcionamiento de la UPS de 120 KVA, ubicada en el sótano del edificio de la Lotería de Bogotá. Durante la visita se observó que el sitio de ubicación de los equipos, carece de elementos de seguridad industrial necesarios para mitigar posibles eventualidades, tales como: detectores de humo, temperatura, extintores especiales para equipos eléctricos y/o complementarios, de tal forma que éstos alerten y/o actúen frente a generación de eventualidades en el sitio sobre todo por las características de los altos voltajes operados en los equipos eléctricos en referencia.	1. Diagnosticar con el acompañamiento de un experto en el tema de seguridad industrial para tomar las medidas correctivas.	(Número de debilidades diagnosticadas que fueron corregidas) / (Número de debilidades diagnosticadas) * 100	80% de debilidades corregidas.	Subdirectora de Recursos Materiales. María Gladys Valero. Subdirectora de Servicios Administrativos. Alexandra Ramirez	María Gladys Valero. Subdirectora de Recursos Materiales. Alexandra Ramirez Subdirectora de Servicios Administrativos.	humanos	2012/07/03 / 31-12-2012	100%	<b>seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Dando alcance a lo informado en el seguimiento tercer trimestre de 2012, la Subdirección de Bienestar Social mediante memorando de radicado 3-2012-26585 del 02 -10-2012, remite el informe de la ARP Positiva en relación con la inspección realizada el día de hoy 02 de octubre de 2012 al cuarto UPS de 120 KVA - La DAF a fin de tomar las medidas de seguridad pertinentes lo remite a la Subdirección de Servicios Administrativos (memorando RAD. 3-2012-27388 del 10-10-2012 - Se han dado aplicabilidad a recomendaciones así como la solicitud a la Dirección de Talento Humano la asignación de un Técnico con conocimientos de electricidad - POR CUMPLIMIENTO DEL ACCIÓN SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO  <b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> La Dirección Administrativa, mediante memorando de radicado 3-2012-25889, del 26-09-2012, solicita a la Directora de Talento Humano que a través del programa de Salud Ocupacional se haga acompañamiento con un experto en seguridad industrial para general un diagnóstico de verificación de posibles eventualidades y riesgos que se puedan presentar por el funcionamiento de dichas UPS.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Subdirección de Bienestar Social mediante memorando de radicado 3-2012-26585 del 02 -10-2012, remite el informe de la ARP Positiva con la inspección al cuarto UPS de 120 KVA - La Dirección Administrativa y Financiera remitió a la Subdirección de Servicios Administrativos mediante memorando RAD. 3-2012-27388 del 10-10-2012 para que tomen las medidas respectivas.  <b>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la auditoría fiscal el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz.
77	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.10	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.6.10. Hallazgo administrativo por inconsistencias en la información reportada en el cuadro de "Ejecución Presupuestal" del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS. Revisada el acta aportada por la administración mediante oficio del 1º de febrero de 2012 como soporte de la ejecución presupuestal por la suma de \$1.150.781.778.00, relacionada en el cuadro denominado "EJECUCIÓN PRESUPUESTO", del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS que con fecha 27 de diciembre de 2011 fue entregado a esta Auditoría Fiscal, se observó que la misma corresponde a la No. 3 de marzo 11 de 2010, donde se plasma la reunión del Consejo de administración del Edificio Lotería de Bogotá PH, que se llevó a cabo en esa fecha con el objeto de evaluar "(...) propuestas para el suministro e instalación de 4 ascensores con destino al Edificio de la Lotería de Bogotá y aprobación correspondiente.", sin que se haya hecho aprobación de presupuesto alguno, por lo que dicha acta no es soporte de la ejecución de los enunciados recursos que aparecen reportados para el proyecto 7203 por el sistema PREDIS en el cuadro E. El acta que se había solicitado por esta auditoría correspondía a la que	1. Solicitar mediante un oficio a la Administración de la copropiedad que los futuros planes de gastos previsible, proyectos de ejecución de obras y presupuestos, se presenten con tres meses de antelación como mínimo a la junta para su respectiva aprobación, para que cumpla con las responsabilidades a su cargo.	Comunicación enviada: Si: 100 % No: 0%	Comunicación.	Directora Administrativa y Financiera Luzana Guerrero Quintero Subdirectora de Servicios Administrativos Subdirectora de Recursos Materiales.	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Alexandra Ramirez Subdirectora de Servicios Administrativos María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales.	Humanos	2012/05/01 / 30-09-2012	100%	<b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Mediante comunicación de radicado 3-2012-13007 del 2012, la DAF solicita al Administrador del edificio de la Lotería de Bogotá que todos los planes de gastos previsible, proyectos de ejecución de obras y presupuestos deben ser presentados con tres meses de antelación como mínimo a los miembros de la Junta para su respectiva aprobación.  <b>Cumplida la acción , atentamente solicitamos el cierre del hallazgo</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se verificó que la Directora Administrativa y Financiera mediante oficio 60000-11427 Radicado 3-2012-13007 del 08-05-2012, I solicitado al Administrador de l Edificio de la Lotería de Bogotá que a partir de la fecha todos los planes d gastos previsible, proyectos de ejecución de obras y presupuestos deben ser presentados con tres (3) meses de antelación como mínimo a los miembros de la Junta para su respectiva aprobación.  <b>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de esta acción.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Ávila P.

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/año) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	AREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
77		17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.10	<p><b>auditoría Regular Vigencia 2010</b></p> <p>2.6.10. Hallazgo administrativo por inconsistencias en la información reportada en el cuadro de "Ejecución Presupuestos" del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS. Revisada el acta aportada por la administración mediante oficio del 1º de febrero de 2012 como soporte de la ejecución presupuestal por la suma de \$1.150.781.778.00, relacionada en el cuadro denominado "EJECUCIÓN PRESUPUESTO", del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS que con fecha 27 de diciembre de 2011 fue entregado a esta Auditoría Fiscal, se observó que la misma corresponde a la No. 3 de marzo 11 de 2010, donde se plasma la reunión del Consejo de administración del Edificio Lotería de Bogotá PH, que se llevó a cabo en esa fecha con el objeto de evaluar "(...) propuestas para el suministro e instalación de 4 ascensores con destino al Edificio de la Lotería de Bogotá y aprobación correspondiente.", sin que se haya hecho aprobación de presupuesto alguno, por lo que dicha acta no es soporte de la ejecución de los enunciados recursos que aparecen reportados para el proyecto 7203 por el sistema PREDIS en el cuadro E. El acta que se había solicitado por esta auditoría correspondía a la que</p>	2. efectuar un cotejo de la anterior información con lo reportado y presentado en el aplicativo PREDIS para la obtención de una presentación de la información confiable, clara, precisa y veraz.	Comunicación enviada: Si: 100 % No: 0%	Comunicación.	<p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales.</p> <p>Subdirector Financiero</p>	<p>Luzana Guerrero Quintero</p> <p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>María Gladys Valero.</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales.</p> <p>Dairo Giraldo Subdirector Financiero</p>	Humanos	2012/05/01 / 30-09-2012	100%	<p><b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Una vez se carga la información mes a mes se revisa y compara con la existente en el sistema de tal manera que no se presente diferencias.</p> <p><b>Teniendo en cuenta que las acciones adelantadas mitigan el hallazgo, se solicita el cierre del hallazgo.</b></p>	<p><b>Verificación a septiembre de 2012:</b></p> <p>La Subdirección Financiera realiza el cruce mensual de los reportes producidos por el Sistema Financiero SICAPITAL y PREDIS. Se verificaron las cifras reportadas en el Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión- PREDIS vs Ejecución SICAPITAL con corte a septiembre 30 de 2012 las cuales no presentaron diferencias.</p> <p><b>Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.</b></p>	A*	Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Avila P
78		17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.11	<p><b>auditoría Regular Vigencia 2010</b></p> <p>2.6.11. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal por falta de control y seguimiento a los recursos entregados como cuotas extraordinarias para el reforzamiento estructural del Edificio Lotería de Bogotá. "... Este Despacho encontró que los aspectos relacionados con las obras de reforzamiento estructural, fueron revisados a través de una auditoría especial adelantada por este ente de control, cuyo resultado generó un proceso de Responsabilidad Fiscal actualmente en curso, así mismo se evidencia la existencia de una recomendación relacionada con efectuar el seguimiento a los rendimientos financieros percibidos por los recursos transferidos, aspecto que a la fecha no ha sido objeto de un pronunciamiento definitivo. No obstante lo anterior, se vislumbra que a pesar de haberse hecho un descuento en la propuesta presentada en marzo 11 de 2010, el valor de los ascensores adquiridos fue superior en \$20.880.000 a la oferta presentada en febrero 4 de 2010 por ThyssenKrupp, de lo cual se puede evidenciar un presunto sobrecosto en la adquisición de los citad</p>	1. Revisar acto administrativo de delegación del representante de la Contraloría ante la copropiedad verificando el seguimiento y control del manejo y administración de los recursos de la entidad y/o expedir acto administrativo en el que se incluya lo correspondiente al manejo y administración de los recursos de la entidad, presentando informes trimestrales al contralor de la gestión realizada.	Acto de delegación verificado y/o expedido Si: 100 % No: 0%	1.Acto de Delegación.	<p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Servicios Administrativos.</p>	<p>Luzana Guerrero Quintero,</p> <p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Alexandra Ramirez,</p> <p>Subdirectora de Servicios Administrativos.</p>	Humanos	2012/05/01 / 30-09-2012	100%	<p><b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante resolución No. 2567 del 14 de noviembre de 2012 el señor Contralor delega en la Subdirección de Servicios Administrativos, la participación con voz y voto a las asambleas y Consejos de Administración, en los bienes muebles de propiedad de la entidad. Adicionalmente la DAF con memorando 3-2012-30331 del 14-11-2012 encarga al Subdirector Financiero de la revisión y evaluación de cada uno de los movimientos financieros de la copropiedad. Cumplida con la acción se solicita el cierre de la Observación.</p> <p><b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> Se esta proyectando un acto administrativo de delegación para la representación de la Contraloría ante la Copropiedad</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p>Se verificó que mediante Resolución No. 2567 del 14 de noviembre de 2012 el Contralor Bogotá, delega en la Subdirección de Servicios Administrativos, la participación con voz y voto a las asambleas y Consejos de Administración, en los bienes muebles de propiedad de la entidad. Adicionalmente rendir trimestralmente informes sobre la aprobación de cuotas extraordinarias de Administración, el pago de las mismas y el seguimiento efectuado a la ejecución de los gastos u obras correspondientes- De otra parte la Dirección Administrativa y Financiera con memorando 3-2012-30331 del 14-11-2012 encarga al Subdirector Financiero para la revisión y evaluación en lo concerniente a los movimientos financieros de la copropiedad.</p> <p><b>Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.</b></p>	A*	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJÍA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO AFM (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
78	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.11	auditoría Regular Vigencia 2010 2.6.11. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal por falta de control y seguimiento a los recursos entregados como cuotas extraordinarias para el reforzamiento estructural del Edificio Lotería de Bogotá. "... Este Despacho encontró que los aspectos relacionados con las obras de reforzamiento estructural, fueron revisados a través de una auditoría especial adelantada por este ente de control, cuyo resultado generó un proceso de Responsabilidad Fiscal actualmente en curso, así mismo se evidencia la existencia de una recomendación relacionada con efectuar el seguimiento a los rendimientos financieros percibidos por los recursos transferidos, aspecto que a la fecha no ha sido objeto de un pronunciamiento definitivo. No obstante lo anterior, se vislumbra que a pesar de haberse hecho un descuento en la propuesta presentada en marzo 11 de 2010, el valor de los ascensores adquiridos fue superior en \$20.880.000 a la oferta presentada en febrero 4 de 2010 por ThyssenKrupp, de lo cual se puede evidenciar un presunto sobreprecio en la adquisición de los citados ascensores.	2. Solicitar mediante un oficio a la Administración de la copropiedad que para los futuros planes de gastos previsible, proyectos de ejecución de obras y presupuestos se deben presentar con tres meses de antelación como mínimo a la junta para su respectiva aprobación, para que cumpla con las responsabilidades a su cargo.	Oficio radicada Si: 100 % No: 0%	Oficios radicados.	Directora Administrativa y Financiera - Subdirectora de Servicios Administrativos.	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Alexandra Ramirez Subdirectora de Servicios Administrativos.	Humanos	2012/05/01 / 30-09-2012	100%	Seguimiento tercer trimestre de 2012: Mediante comunicación de radicado 3-2012-13007 del 2012, la DAF solicita al Administrador del edificio de la Lotería de Bogotá que todos los planes de gastos previsible, proyectos de ejecución de obras y presupuestos deben ser presentados con tres meses de antelación como mínimo a los miembros de la Junta para su respectiva aprobación.  Cumplida la acción , atentamente solicitamos el cierre del hallazgo	Verificación a septiembre de 2012:  Se verificó que la Dirección Administrativa y Financiera mediante oficio 60000-11427 Radicado 3-2012-13007 del 08-05-2012, solicitó al Administrador del Edificio de la Lotería de Bogotá que a partir de la fecha todos los planes d gastos previsible, proyectos de ejecución de obras y presupuestos deben ser presentados con tres (3) meses de antelación como mínimo a los miembros de la Junta para su respectiva aprobación.  Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de esta acción	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz
78	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.6.11	auditoría Regular Vigencia 2010 2.6.11. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria y fiscal por falta de control y seguimiento a los recursos entregados como cuotas extraordinarias para el reforzamiento estructural del Edificio Lotería de Bogotá. "... Este Despacho encontró que los aspectos relacionados con las obras de reforzamiento estructural, fueron revisados a través de una auditoría especial adelantada por este ente de control, cuyo resultado generó un proceso de Responsabilidad Fiscal actualmente en curso, así mismo se evidencia la existencia de una recomendación relacionada con efectuar el seguimiento a los rendimientos financieros percibidos por los recursos transferidos, aspecto que a la fecha no ha sido objeto de un pronunciamiento definitivo. No obstante lo anterior, se vislumbra que a pesar de haberse hecho un descuento en la propuesta presentada en marzo 11 de 2010, el valor de los ascensores adquiridos fue superior en \$20.880.000 a la oferta presentada en febrero 4 de 2010 por ThyssenKrupp, de lo cual se puede evidenciar un presunto sobreprecio en la adquisición de los citados ascensores.	3. Solicitar mediante memorando a la Administración del Edificio de la Lotería de Bogotá que presente en forma trimestral un informe de la gestión realizada relacionadas con la administración, manejo de recursos presupuestales, entre otros aspectos.	Oficio radicada Si: 100 % No: 0%	Oficio radicados.	Directora Administrativa y Financiera - Subdirectora de Servicios Administrativos.	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera, Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos.	Humanos	2012/05/01 / 30-09-2012	100%	Seguimiento tercer trimestre de 2012: Mediante comunicación de radicado 3-2012-09330 del 29-05-2012, la DAF comunica al Administrador del edificio de la Lotería de Bogotá, la designación de funcionario para revisar mensualmente todos los movimientos concernientes a la Administración de los recursos aportados por la Contraloría, así mismo todo proyecto, informe y actuaciones que deban ser conocidos por los miembros de la copropiedad.  Cumplida la acción , atentamente solicitamos el cierre del hallazgo	Verificación a septiembre de 2012:  La Dirección Administrativa y Financiera mediante oficio 6000-11139 Radicado 2-2012-09330 de 29-05-2012 comunica al Administrador del Edificio de la Lotería de Bogotá que la doctora Jhaquellini González Alarcón, ha sido designada por la Dirección para que revise mensualmente todos los movimientos concernientes a la administración de los recursos aportados por la entidad, así mismo todo proyecto, informe y actuaciones que deban ser conocidos por los miembros de la copropiedad deberá ser avalada por ella.  Por el cumplimiento, se sugiere a la AF el cierre de esta acción.	A*	Bianca Isabel Rodríguez Sáenz

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO AMALFI (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
79	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.7.1	<p><b>auditoría Regular Vigencia 2010</b></p> <p>2.7.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, por entrega de información incompleta e incumplimiento de las funciones y requisitos contenidos en el Acuerdo Distrital N° 333 de septiembre 24 de 2008.</p> <p>En esta materia lo allegado y denominado "INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL VIGENCIA 2010" una vez analizado y evaluado nos permite evidenciar que la información contenida en el mismo es incompleta y no es detallada acerca de las actividades desarrolladas en los edificios: Copropiedad Lotería de Bogotá y Amalfi para esa época con contrato de arriendo, sedes San Cayetano, inmueble donde funcionan las oficinas de Control Interno Administrativo y Disciplinario, inmueble donde funciona Dirección Capacitación y Tecnologías, inmueble donde funcionan las Direcciones de Salud y Movilidad. Con relación a la información relacionada con el ahorro de energía y agua no fue detallada cuáles guarismos pertenecen a los edificios Copropiedad Lotería de Bogotá y Amalfi, sedes San Cayetano, inmuebles donde funcionan las oficinas de Control Interno Administrativo.</p>	<p>1. Implementar un formato donde se contenga la información del lugar de disposición, personal y medio en el que se transporta, compañía y costo de operación, para las obras que se realicen en los inmuebles de la entidad y aquellas que queden pendientes del reforzamiento estructural, la entidad para el manejo de escombros y materiales de construcción tendrá en cuenta lo normado en la resolución 541 de 1994 expedida por el minambiente, el acuerdo 79 de 2003 código de policía de Bogotá y decreto 357 de 1997.</p>	formato diligenciado Si: 100 % No: 0%	Cumplimiento 100%	Subdirectora de Servicios Administrativos.	Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos.	humanos	2012/01/01 / 30-12-2012	100%	<p><b>Seguimiento cuarto trimestre de 2012:</b> Mediante memorando de radicado 3-2012-28225 del 22-10-2012, se implemento el formato referente al control y seguimiento de escombros, generados por obras o remodelaciones en la Contraloría de Bogotá D.C. - Cumplida la Acción se solicita el cierre del hallazgo</p> <p><b>Seguimiento a septiembre de 2012:</b> Es importante informar que la Administración gestiona en su momento control en el manejo de los escombros resultantes de la obra de reforzamiento estructural, como se evidenció en los memorandos de radicados 201106375 del 26-01-2011, 2011118885 del 10-11-2011 y 1-2012-15827 del 27-03-2012.</p> <p>Sin embargo y en atención al compromiso adquirido con el ente de control, mediante memorando de radicado 3-2012-25994 del 27-09-2012, se solicito la elaboracion por parte del profesional encargado del plan institucional de gestion ambiental PIGA, el formato para el manejo de escombros.</p> <p>Es importante informar que nos encontramos articulando con la Dirección Técnica de Planeación el levantamiento de procedimientos, diseño de formatos, adopción de protocolos entre otros en el marco del Subsistema de Gestión Ambiental, entre lo que se encuentra lo relacionado con el procedimiento de</p>	<p><b>Verificación a septiembre de 2012:</b></p> <p>El formato se encuentra en implementación por parte del responsables del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- Subdirección de Servicios Administrativos.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo.</p> <p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b></p> <p>Verificado el memorando con radicado 3-2012-28225 del 22-10-2012, por el cual la funcionaria responsable del PIGA remite a la Subdirección de Servicios Administrativos para validación y revisión el formato referente al control y seguimiento de escombros, generados por obras o remodelaciones en la Contraloría de Bogotá, D.C.</p> <p>El contenido del formato cuenta con diferentes documentos relacionados con el control de obras; así mismo incluye la norma de la Secretaría Distrital de Ambiente Resolución 1115 del 26 de septiembre de 2012.</p> <p><b>Continúa abierto el hallazgo para seguimiento.</b></p>	A	Blanca Isabel Rodríguez Sáenz
80	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.7.2	<p><b>auditoría Regular Vigencia 2010</b></p> <p>2.7.2 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria en cuantía de \$18.455.428.</p> <p>Estos hechos se pueden evidenciar en el manejo dado a los recursos hídricos de la Entidad el siguiente cuadro así como en el pago de servicio de aseo. De la anterior información suministrada, se puede inferir que contrario a las políticas inherentes a la Cultura hídrica de generar un conjunto de costumbres y comportamientos, valores, actitudes y hábitos con respecto a la importancia del agua, la disponibilidad del recurso en su entorno y desarrollar las acciones necesarias para obtenerla, y cuidarla; en la Contraloría de Bogotá durante la vigencia 2010 hubo un incremento del 172% en relación con los pagos efectuados en años anteriores por concepto de EAAB.</p> <p>El servidor público del nivel directivo del sujeto de vigilancia, destacado para la realización de la gestión administrativa ante las empresas de servicios públicos para el cambio de la denominación tarifaria, no actuó adecuadamente, razón por la cual presuntamente fueron causadas las desplegó en forma irregular la función administrativa de gestionar efecti</p>	<p>1. efectuar para contrataciones futuras estudio, análisis y gestión desde la etapa precontractual con el fin de mitigar posibles riesgos de erogaciones cuantiosas que afecten el patrimonio de la entidad.</p>	Estudio y análisis precontractual/ contrataciones futuras. Si: 100 % No: 0%	Cumplimiento 100%	Directora Administrativa y Financiera - Subdirectora de Servicios Administrativos + Subdirectora de Recursos Materiales.	Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Alexandra Ramirez Subdirectora de Servicios Administrativos Maria Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales.	Humanos	2012/07/11 / 30-12-2012	100%	<p><b>Seguimiento tercer trimestre de 2012:</b> La Subdirección de servicios administrativos en su momento gestiono el cambio de modalidad del servicio de acueducto, alcantarillado y energía, por intermedio de la administradora mandataria del edificio Amalfi, solicitud que fue negada por la empresa de acueducto de Bogotá como consta en la comunicación S-2010-471294 de agosto 25 de 2010 y 01612304 de agosto 23 de 2010 codensa. no obstante el resultado de estas diligencias no fue positivo para la Entidad antes de que se materializara el traslado de regreso al Edificio de la Lotería de Bogotá.</p> <p>No obstante esta observación será tenida en cuenta en futuras eventualidades donde la Contraloría de Bogotá requiera la contratación mediante arrendamiento de inmuebles para su servicio.</p> <p>Por lo anterior y considerando que se ha mitigado el hallazgo se solicita el cierre de la observación.</p>	<p><b>Verificación a septiembre de 2012:</b></p> <p>Se ha verificado que la entidad a través de la Subdirección de Servicios Administrativos viene realizando a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA campañas de austeridad en el consumo de los servicios públicos. agua, luz, teléfono, gas, para lo cual ha colocado elementos ahorradores (dispositivos ahorradores de agua, bombillos ahorradores de energía, entre otros).</p> <p>De otra parte, se verificó que la Subdirección de Servicios Administrativos a través de la Administración del Edificio de Amalfi, solicitó el cambio de modalidad de los servicios de acueducto, alcantarillado y energía, solicitudes que fueron negadas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y Empresa de energía-CODENSA, según consta en los oficios S-2010-471294 de agosto 25 de 2010 y 01612304 de agosto 23 de 2010.</p> <p>No obstante, la Contraloría tendrá en cuenta la observación para el caso de contratación mediante arrendamiento de inmuebles para su servicio.</p> <p><b>Por el cumplimiento de la acción, se sugiere a la auditoría Fiscal su cierre.</b></p>	A'	Blanca Isabel Rodríguez S. y Maria Yuzmin Avila P

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
80	6	17/07/2012	Correctiva	auditoría Fiscal	2.7.2	<b>auditoría Regular Vigencia 2010</b> 2.7.2 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria en cuantía de \$18.455.428. Estos hechos se pueden evidenciar en el manejo dado a los recursos históricos de la Entidad al siguiente cuadro así como en el pago de servicio de aseo. De la anterior información suministrada, se puede inferir que contrario a las políticas inherentes a la Cultura hídrica de generar un conjunto de costumbres y comportamientos, valores, actitudes y hábitos con respecto a la importancia del agua, la disponibilidad del recurso en su entorno y desarrollar las acciones necesarias para obtenerla, y cuidarla: en la Contraloría de Bogotá durante la vigencia 2010 hubo un incremento del 172% en relación con los pagos efectuados en años anteriores por concepto de EAAAB.  El servidor público del nivel directivo del sujeto de vigilancia, destacado para la realización de la gestión administrativa ante las empresas de servicios públicos para el cambio de la denominación tarifaria, no actuó adecuadamente, razón por la cual presuntamente fueron causadas las desventajas en forma irregular la función administrativa de gestionar efecti	2. Tomar medidas de control y austeridad del gasto a través de la adquisición de elementos ahorradores de energía de última generación como son los tubos fluorescentes T5, T 8, bombillos ahorradores -vida útil 6000 horas- lámparas especulares T8, todos estos con certificados Retilap (Norma de calidad de elementos eléctricos) de igual manera reposición de fluxómetros ahorradores en todos los baños; todo anterior en concordancia con las actividades que en procura de mitigar las afectaciones al medio ambiente se incluyen en el nuevo plan institucional de gestión ambiental versión 2012-2016	No. de elementos adquiridos/ No. Elementos reemplazados + 100	Cumplimiento 100%	Directora Administrativa y Financiera - Subdirectora de Servicios Administrativos + Subdirectora de Recursos Materiales.	Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos María Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales.	Humanos	2012/07/11 / 30-12-2012	100%	<b>Seguimiento a septiembre de 2012:</b> En la remodelación del edificio de la lotería de Bogotá se incluyeron nuevos sistemas de iluminación de acuerdo con la norma Retie y Retilab de manera que garantice el ahorro de energía, mayor iluminación a bajo costo; así como la instalación de fluxómetros en todas las batería de baños de las sedes externas. Con el proceso de mínima cuantía 012 de 2012 se compararon luminarias de última tecnología para la modernización del sistema de iluminación de la sede San Cayetano.  Por lo anterior y considerando que se ha mitigado el hallazgo se solicita el cierre de la observación.	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b>  La Contraloría a través de la Subdirección de Servicios Administrativos ha realizado acciones de austeridad en el gasto con relación a los servicios públicos como son la colocación de bombillos ahorradores en todo el edificio de la Lotería de Bogotá y la sede que se encuentra fuera del mismo, colocación de fluxómetros ahorradores de agua, campañas de sensibilización a los funcionarios sobre el buen uso de los recursos, apagar computadores antes de salir, sensores de movimiento que activan prendido y apagado de los bombillos en los baños del Edificio, entre otros  <b>Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.</b>	A*	Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Avila P.
81	8.1	16/09/2010	Preventiva	Auto evaluación		Ocurrencia de eventos que puedan generar posibles demandas o setencias desfavorables.	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.	Pliego de condiciones elaborado /pliego de condiciones revisados	100%	Subdirectora de Recursos Materiales	María Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales	Humanos	16-09-2010 / 31-12-2011	100%	<b>Cuarto Trimestre de 2012:</b> La SRM en pro de mejorar los procesos de contratación adelantados por la Entidad, impartió directrices a cada uno de los funcionarios de la Subdirección Responsable de acompañar los procesos contractuales, mediante memorando 3-2012-29326 - Mitigado la acción se solicita el cierre de la observación  <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2012:</b> La Subdirección recursos materiales expresa que Mediante Acta No. 01 del 8 de mayo de 2012, se establecieron compromisos con los funcionarios de la Subdirección de Recursos Materiales entre las cuales se destaca el de revisar los ECOs, para lo cual se dejara constancia mediante la imposición del sello dispuesto para estos efectos. (ECO que no cumple con los parámetros se devolverá) - Lo anterior teniendo en cuenta que el Formato ECO, en concordancia con el Artículo 2.1.1.1 del Capítulo I, Título II del Decreto 0734 de 2012 es un documento definitivo que sirve de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de riesgos que la misma propone.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  A través del memorando 3-2012-29326 con fecha de 1 de noviembre de 2012, la Subdirección de Recursos Materiales ordenó a los funcionarios Responsables efectuar acompañamiento en los procesos de contratación adelantados por la Entidad.  A través de la Resolución Reglamentaria 021 de octubre 12 de 2012, se modifican algunos procedimientos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Financieros, encontrándose incluido el Procedimiento para las Compras.  Verificada la Resolución Reglamentaria No. 020 de octubre 12 de 2012, por medio de la cual se asignan funciones a quienes ejercen supervisión de los contratos celebrados por la Entidad y se adopta el Manual del Supervisor de contratos de la Contraloría de Bogotá, D.C.  <b>Por el cumplimiento de esta acción se considera mitigado el riesgo en lo que se relaciona a esta acción.</b>	C	Blanca Isabel Rodríguez Sienz
81	8.1	16/09/2010	Preventiva	Auto evaluación		Ocurrencia de eventos que puedan generar posibles demandas o setencias desfavorables.	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.	Pagos cancelados / pagos radicados y revisados	100%	Directora de Informática	Yolima Corredor, Directora de Informática	Humanos	01-07-2009 / 31-12-2013	100%	<b>CUARTO TRIMESTRE 2011:</b> La Subdirección Financiera continúa realizando las actividades del segundo trimestre de 2012 respecto a la cancelación de las facturas previo cumplimiento de los requisitos. <b>SEGUNDO TRIMESTRE 2011.</b> La Subdirección Financiera continúa cancelando las respectivas facturas previa revisión de cumplimiento de todos los requisitos para el pago tal como lo establece el procedimiento para pago código 8005 versión 2. <b>PRIMER TRIMESTRE 2011</b> 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.	<b>Verificación a junio de 2012:</b>  Se verificó que la Dirección Administrativa y Financiera a través de la Tesorería realizó los pagos con el lleno de los requisitos exigidos para el pago de los compromisos adquiridos por la vigencia de 2011 y lo corrido de la vigencia 2012.  <b>Por el cumplimiento de esta acción se considera mitigado el riesgo en lo que se relaciona a esta acción.</b>	C	Blanca Isabel Rodríguez Sienz

GESTIÓN HUMANA

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (edimmba) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGIN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (edimmba) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
1	2	06/02/2012	Correctiva	Audi.Especial de Oficina Control Interno al proceso de liquidación de nómina	Numer al 5,1,1- Result ado de revisió n hojas de Vida.	Deficiencias en la salvaguarda y condiciones medioambientales de almacenamiento físico de las hojas de vida.	Solicitar a la Dirección Administrativa la colaboración para ampliación del archivo en al menos entre 200 y 300 Hojas de vida.	Archivador de 200 a 300 hojas de vida de capacidad instalada?: SI: 100% NO: 0%	Archivador con una capacidad de 200 a 300 Hojas de Vida	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano Subdirección de Gestión de Talento Humano	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	16-03-2012 al 30-11-2012	100%	Seguimiento a marzo de 2012. Mediante memorando 3-2012-01859 de enero 20 de 2012 se solicitó a Administrativa la ubicación de archivador y espacio para hojas de vida. No se ha tenido respuesta, por lo que se reiterará la solicitud. Seguimiento a Junio 2012. Mediante memorando No. 3-2012-10916 del 13 de abril de 2012 se le envió el concepto emitido por el archivo distrital sobre el riesgo que tienen las historias laborales de los funcionarios activos de la entidad; a la fecha no ha habido respuesta. Seguimiento a septiembre 2012. La Dirección administrativa aún no ha procedido a atender nuestra solicitud Seguimiento a diciembre 2012. La D. Administrativa instaló un mueble para aprox. 250 cajas de hojas de vida, faltando adecuaciones como rodachines y la entrega oficial. Se ha solicitado ponerlo en funcionamiento con oportunidad. La acción se considera cumplida.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciados memorandos Nos. 3-2012-10916 de 13/04/12, Proceso 346827 y Proceso 365468 de 25/06/12, de solicitud de archivador para salvaguarda de las hojas de vida. Asimismo, verificado archivador instalado en las instalaciones de la Subdirección de Gestión Humana. Por la eficacia de la acción, se efectúa el cierre del hallazgo.	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
2	2	06/02/2012	Correctiva	Audi.Especial de Oficina Control Interno al proceso de liquidación de nómina	Numer al 5,1,1- Result ado de revisió n hojas de Vida.	Incumplimiento de requisitos para encargo por calificación del desempeño debajo del nivel sobresaliente, además realizada por un funcionario directivo perteneciente a otra entidad.	Hacer control estricto de la verificación de las calificaciones de los funcionarios, para efecto de encargos.	Encargos con base calificación sobresaliente SI: 100% NO: 0%	Encargos con cumplimiento del requisito de calificación sobresaliente	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	16-03-2012 al 31-12-2012	100%	Dentro del periodo del nuevo Contralor aún no se han realizado encargos. Seguimiento a Junio 2012. En los encargos que se han realizado en cargos de libre nombramiento y remoción, se ha tenido en cuenta la evaluación de desempeño. Pendiente la realización de nuevos encargos. Por lo tanto se considera que la acción debe Continuar. Seguimiento a Septiembre 2012. Desde julio a septiembre de 2012, se han realizado 18 nombramientos ordinarios y provisionales. Teniendo en cuenta la evaluación de desempeño. Pendiente la realización de los nuevos encargos. Por lo tanto se considera que la acción debe Continuar. Seguimiento a diciembre 2012. En el tercer trimestre de 2012, se estableció la política para encargos y se plasmó en las dos invitaciones realizadas para participar, lográndose la inscripción de 161 funcionarios. Se ejecutó el proceso y de los 161 inscritos, 98 fueron habilitados y se otorgó encargo a 78 funcionarios. Se considera Cumplida la acción.	Verificación a diciembre de 2012: Verificada muestra de encargos realizados a partir del 26-11-2012 en el consolidado de los requisitos establecidos para encargo, determinándose que se tuvo en cuenta la evaluación de desempeño. Por ej. Hernando Velandía Gómez, Rodolfo Romero, William Erazo y Jesús Cárdenas, Prof. Esp. 07; Angela Morales, Prof. Esp. 04. Asimismo, se verificó la realización del filtro para rechazar a aquellos funcionarios que no cumplieron con los requisitos, ej Henry Villarreal, Daza Carlos Julio, entre otros. Por la eficacia de la acción, se efectúa el cierre del hallazgo.	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
3	3	17/12/2012	Correctiva	Auditoría Interna de la calidad. Caso Único 2012	Reporte de No Conformidad es y/o No conformidad es potenciales	Se evidenció que la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera no efectúan las conciliaciones correspondientes al cobro de las incapacidades a las EPS y ARL, como lo establece el procedimiento para la Seguridad Social, Numeral 7. Trámite de Incapacidades y Licencias de Maternidad y Paternidad. Actividad 14, que señala: "... Recibe de la Subdirección Financiera el informe periódico de saldos pendientes de cobro de incapacidades y concilia con el cuadro (Relación Incapacidades de Nómina) y hace los ajustes. (...)".	Modificar el Procedimiento de Nómina, a fin de ajustar la actividad toda vez que se debe independizar la responsabilidad de la realización de la actividad relacionada con la observación.	Se modificó el Procedimiento ajustándose la actividad? Si=100% No = 0%	Se modificó el Procedimiento ajustándose la actividad?	Subdirector de Gestión Humana	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	17-12-2012 al 30-04-2013	Procedimiento Ajustado	Sin Iniciar por lo reciente de la observación.	Verificación a diciembre de 2012: Por tratarse de un hallazgo recién formulado, se verificará la acción implementada en el seguimiento a marzo de 2013.	A	Jorge A. Tabares V. 27/12/12	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (d/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (d/m/a) - (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
4	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia en vigencia desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 - Oct. de 2011	Capítulo 2.1 Vinculaciones	<b>2.1.1. Hallazgo</b> administrativo con incidencia disciplinaria por no solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las autorizaciones necesarias para realizar los nombramientos provisionales en vacancia definitiva.	Modificar el Procedimiento para la Vinculación de funcionarios a la Contraloría de Bogotá D.C., para incluir la actividad relacionada con la solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento provisionales en la Entidad.	Se incluyó en el Procedimiento de vinculación de funcionarios como actividad, la solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento provisionales? SI: 100% NO: 0%	Reglamentar la modificación del procedimiento que incluye la actividad de solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramientos provisionales	Dirección de Talento Humano	Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-11-2011 al 31-03-2012	100%	<b>Seguimiento a marzo de 2012.</b> Se ajustó y se envió el procedimiento de Vinculación de funcionarios a la Dirección de Planeación. Adicionalmente se ha Continuado solicitando el respectivo permiso a la CNSC. <b>Seguimiento a Junio 2012.</b> Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. <b>Seguimiento a septiembre Junio 2012.</b> Por existir un conflicto de competencias para vigilar y administrar la carrera de la Contraloría de Bogotá, se ha iniciado la actuación administrativa con auto No. 615 del 13 de agosto de 2012 ante el Consejo de Estado, radicado el día 27 del mes de agosto de 2012 con número 11001030600020120007700, por tanto la Contraloría no volvió a solicitar autorización a la CNSC. No obstante la acción propuesta para el período establecido, fue cumplida, según hemos 28/02/2011, 30/04/2011, 30/06/2011, 30/09/2011, 30/11/2011 31/12/2011 y dado que la situación se sale de nuestras manos, se reitera el cierre. <b>Seguimiento a Diciembre 2012.</b> Con memorando 3-2012-33780 de diciembre 2012 se solicitó el retiro del hallazgo.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se verificaron las acciones desarrolladas para mitigar la causa del hallazgo Se envió memorando 3-2012-09791 a la Dirección de Planeación Solicitando la revisión y aprobación del procedimiento modificado, con los respectivos soportes. Como la acción propuesta fue cumplida de sugerirá a la Auditoría Fiscal el cierre. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se remitió a la Dirección de apoyo al Despacho el proyecto de memorando (Proceso 408649) mediante el cual se solicita el retiro del Hallazgo del Plan de Mejoramiento. Se espera la respuesta del Ente de Control. <b>La Oficina de Control Interno sugiere el cierre del Hallazgo a la AF, en virtud de lo expresado mediante el memorando proceso 406403, suscrito por la responsable del Proceso de Talento Humano.</b>	A*	Olando Angel Romero - Jorge A. Tabares V. 27/12/12
5	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 - Oct. de 2011	Capítulo 2.1 Vinculaciones	<b>2.1.2. Hallazgo</b> administrativo con incidencia disciplinaria, por la no implementación de medidas de control y seguimiento que garanticen el cumplimiento de la Resolución No. 1 de 2011	Solicitar al Presidente de la Comisión de Personal copia o registro del envío del Informe Trimestral a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, sobre las actuaciones realizadas por la citada Comisión.	No. de copias de informes trimestrales de la Comisión de Personal recibidas * 100 / No. de informes trimestrales elaborados por la Comisión de personal y remitidos a la CNSC.	100%	Dirección de Talento Humano	Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-11-2011 al 31-12-2011	100%	Con memorando enviado vía SIGESPRO-proceso 317748 de diciembre 12 de 2011, se solicitó al Doctor Eulises Carrillo, presidente de la Comisión de Personal, que de aquí en adelante se remita a la Secretaría de la Comisión, copia y registro del envío a la CNSC del Informe que cada trimestre deben enviar a ese órgano. Se considera cumplida la acción dentro del término propuesto. seguimiento a marzo de 2012. Se considera cumplida la acción propuesta. Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a septiembre Junio 2012. La acción fue cumplida dentro del término propuesto por lo que se reitera el cierre. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> La acción fue cumplida, por lo que se solicita el cierre del hallazgo.	<b>Verificación a junio de 2012:</b> Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> <b>Se sugiere a la AF, el cierre del hallazgo.</b>	A*	Olando Angel Romero - Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANIA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (AFM) (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
6	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 - Oct. de 2011	Capítulo 2.2 - Encargos	<b>2.2.1. Hallazgo</b> administrativo con incidencia disciplinaria, por la ausencia de la formulación y diseño de criterios técnicos para llevar a cabo encargos a servidores de la entidad que ostentan derechos de carrera administrativa, por el Contralor de Bogotá, D.C. y Director Técnico de Talento Humano y de los demás servidores públicos del nivel directivo-asesor responsables de esa dependencia en la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro del periodo comprendido entre el (1º) de enero de 2007 al 09 de septiembre de 2010.	Establecer los criterios técnicos para la selección de funcionarios de carrera administrativa opcionados para encargos.	Se establecieron los criterios técnicos que permitan la selección de funcionarios para encargos de manera transparente? SI: 100% NO: 0%	Definir criterios de selección de funcionarios para encargo	Dirección de Talento Humano Comisión de Personal Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-11-2011 al 31-12-2012	100%	El 04 de Noviembre de 2011, se firma la Resolución No. 027 de 2011, con la cual se reglamenta el programa de estímulos, incentivos y reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C. Igualmente se expidió la resolución 2463 de diciembre 01 de 2011, con la cual se reconoce a la antigüedad laboral y compromiso institucional y a las calidades deportistas y culturales de los funcionarios de la Contraloría. En noviembre 30 de 2011, mediante un acto público se realizaron las premialaciones y reconocimientos. Se considera cumplida la acción propuesta dentro del término propuesto. Seguimiento a marzo de 2012. Se considera cumplida la acción a tal punto que con base en ello, se Continúan aplicando los criterios establecidos. <b>Seguimiento a Junio 2012.</b> Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. <b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción propuesta. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Se solicita el cierre por acción cumplida.	<b>Verificación a junio de 2012:</b> Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se sugiere a la AF, el cierre del hallazgo.	A*	Orlando Angel Romero - Jorge A. Tabares V. 21/12/12	
7	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 - Oct. de 2011	Capítulo 2.2 - Encargos	<b>2.2.2. Hallazgo</b> administrativo con incidencia disciplinaria, por la ausencia de la reformulación en la concertación de objetivos, con ocasión de la aplicación de la política de estímulos dentro del sistema de méritos para llevar a cabo encargos a servidores de la entidad que ostentan derechos de carrera administrativa, por el contralor de Bogotá, D.C., y Director Técnico de Talento Humano y de los demás servidores públicos del nivel directivo-asesor responsables de esa dependencia en la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro del periodo comprendido entre el (1º) de enero de 2007 al 30 de junio de 2011.	Emitir Circular dirigida a los directivos encargados de realizar la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, en la que se solicite dar estricto cumplimiento a la obligatoriedad de reformular y realizar seguimiento a los objetivos concertados con los citados funcionarios, cuando éstos hayan cambiado de nivel jerárquico por encargo o comisión.	Elaboración Circular: La circular enviada al Nivel Directivo de la Entidad contiene las directrices para reformular los objetivos en caso de encargos y seguimiento en caso de encargos. Elaboración circular con directrices para la reformulación y seguimiento de objetivos en caso de encargos. Respectivo? SI: 100% NO: 0%	Elaborar circular con directrices para la reformulación y seguimiento de objetivos en caso de encargos.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-11-2011 al 31-12-2011	100%	El 14 de diciembre de 2011, la Dirección de Talento Humano expide la Circular radicada a todos los directivos evaluadores bajo el No. 2011131191, en la cual se les recuerda la obitividad de realizar las evaluaciones evaluadores, realizando los ajustes a los compromisos laborales ocurran situaciones como en los casos de encargos, entre otros. Se considera cumplida la acción propuesta. No obstante, Talento Humano monitoreará el cumplimiento por parte de los evaluadores. Seguimiento a marzo 2012. La acción se considera cumplida. adicionalmente, con base en la circular enviada, se está revisando su cumplimiento. <b>Seguimiento a Junio 2012.</b> Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. <b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Se solicita cierre del Hallazgo.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se verificó en SIGESPRO la emisión de la Circular mencionada en la acción. Como la acción propuesta fue cumplida de sugerirá a la Auditoría Fiscal el cierre. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de Hallazgo.	A*	Orlando Angel Romero - Jorge A. Tabares V. 21/12/12	
8	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 - Oct-2011	Capítulo 2.2 - Encargos	<b>2.2.3. Hallazgo</b> administrativo, por cuanto no se encontró justificación razonable respecto de las frecuencias de los encargos que fueran ajustadas a los estímulos establecidos en la ley.	Aplicar el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, que beneficie a los funcionarios de carrera que hayan obtenido calificación de desempeño en el nivel sobresaliente y por ende tendrán derecho preferencial en caso de que existan varios funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos para encargos.	Implementación del Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento. El Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento contiene los criterios técnicos para la selección de los mejores funcionarios de cada nivel de la Entidad? SI: 100% NO: 0%	Reglamenta el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento de la Entidad.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-11-2011 al 31-12-2011	100%	El 04 de Noviembre de 2011, se firma la Resolución No. 027 de 2011, con la cual se reglamenta el programa de estímulos, incentivos y reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C. Se expide N22la resolución 2463 de diciembre 01 de 2011, con la cual se reconoce a la antigüedad laboral y compromiso institucional y a las calidades deportistas y culturales de los funcionarios de la Contraloría. En noviembre 30 de 2011, mediante un acto público se realizaron las premialaciones y reconocimientos. <b>Seguimiento a marzo de 2012.</b> se considera cumplida la acción propuesta. <b>Seguimiento a Junio 2012.</b> Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. <b>Seguimiento a septiembre Junio 2012.</b> La acción se cumplió dentro del término propuesto. Se reitera el cierre. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Se dio cumplimiento al reconocimiento de estímulos en dic. 21/12- (fiesta fin año). Se reitera el cierre.	<b>Verificación a marzo de 2012:</b> Se verificó que se le dio cumplimiento a la acción mediante las resoluciones Reglamentarias No. 27 y 32 de noviembre de 2011. Esta última deroga la anterior y reglamenta el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C." Como la acción propuesta fue cumplida de sugerirá a la Auditoría Fiscal el cierre. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se sugiere a la AF la solicitud el cierre del hallazgo.	A*	Orlando Angel Romero - Jorge A. Tabares V. 21/12/12	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO/AUDITOR (20)
9	6	23/02/2012	Correctiva	Aud. Especial - Sistemas de Información 2012	Capítulo de Hallazgos	<b>2.1.3.1 Hecho irregular de hallazgo administrativo</b> por la no utilización de 24 de los 26 procesos automatizados adquiridos mediante el contrato 103 de 2007	1. Conjuntamente con los usuarios finales del área de Talento Humano, revisar, actualizar y poner en funcionamiento en SIGESPRO los 24 procesos faltantes e incluidos en el contrato 103 para ser incorporados en las actividades diarias de los funcionarios.	No. de procesos faltantes en funcionamiento / No. total de procesos faltantes en funcionamiento x100	Revisión del 100% de los procesos faltantes, actualizado el No. total de procesos faltantes en funcionamiento en SIGESPRO	Dirección de Talento Humano	Yolima Corredor Dirección de Informática. María Teresa Velandía Fernández Dirección de Talento Humano.	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-05-2012 al 28-02-2013	70%	<b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> El 18 de julio de 2012, se efectuó una reunión conjunta entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Informática, levantándose un acta y sobre la cual Talento Humano, envió por escrito a la Dirección de Informática las observaciones respecto de temas que se trataron y no fueron incluidas en el dicha acta. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Mediante memorando 3-2012-29465 de noviembre de 2012, se envió la solicitud de la modificación del Plan de Mejoramiento de 2012, con base en la aprobación de la solicitud de ampliación del plazo para cumplir con la actividad hasta el 31 de marzo de 2013. No obstante en conjunto con las dependencias responsables se ha efectuado la revisión de los procesos. La acción queda pendiente para seguimiento hasta el plazo máximo aprobado el fue hasta febrero de 2013. según memorando 3-2012-31002 de nov. 21de 2012.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Se encuentra pendiente la realización de reunión conjunta entre las Direcciones de Informática y Talento Humano para decidir sobre la reformulación de la acción u otra solución para la subsanación del hallazgo. Se sugiere la agilitación de esta labor, puesto que el plazo vence en febrero de 2013. <b>El hallazgo continúa abierta para seguimiento.</b>	A	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
10	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de ACEI Vigilancia 2010 de la Auditoría Fiscal	Número al 2.4.2.2. Notas a los Estados Contables	<b>2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo</b> con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta.	1- La Subdirección Financiera coordinará con la Dirección de Informática la versión definitiva de las Notas a Estados Contables, es decir, la Subdirección Financiera dará visto bueno a la incorporación del archivo plano remitido (notas), a fin de garantizar	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Capacitación y Subdirección Financiera y Contador	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento			<b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> Con base en la información remitida por la Oficina de Control Interno, según radicación 3-2012-25379 de septiembre 21 de 2012, la Dirección de Capacitación revisó el Plan de mejoramiento solicitando mediante memorando de radicación 3-2012-25590 de septiembre 24 de 2012, la modificación de los responsables del hallazgo 2.4.2.1, por considerar que en la primera acción se señala explícitamente como responsables a las direcciones de Informática y financiera y en la segunda acción, por considerar que la Dirección de Capacitación solo es un actor "pasivo" de la acción y no los responsables. Esto no quiere decir que la Dirección de Capacitación no preste el apoyo respectivo, siempre y cuando se le solicite. En consecuencia, la Responsable del Proceso, aprobó y tramitó ante la oficina de C.I. la solicitud de modificación del Plan de Mejoramiento, según memorandos de radicación 3-2012-25732 y 3-2012-25736 de septiembre 25 de 2012. En espera de la modificación respectiva. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación	<b>Verificación a diciembre de 2012.</b> Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las Direcciones de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera. <b>Por lo anterior, se solicita a la AF, el cierre del hallazgo.</b>	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
10	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de ACEI Vigilancia 2010 de la Auditoría Fiscal	Número al 2.4.2.2. Notas a los Estados Contables	<b>2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo</b> con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta.	2.- Solicitar a la Dirección de capacitación coordine la capacitación para que la Contaduría General de la Nación y/o Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital capacite y actualice a los funcionarios del área contable en la f	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Capacitación y Subdirección Financiera y Contador	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento			<b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> Con base en la información remitida por la Oficina de Control Interno, según radicación 3-2012-25379 de septiembre 21 de 2012, la Dirección de Capacitación revisó el Plan de mejoramiento solicitando mediante memorando de radicación 3-2012-25590 de septiembre 24 de 2012, la modificación de los responsables del hallazgo 2.4.2.1, por considerar que en la primera acción se señala explícitamente como responsables a las direcciones de Informática y financiera y en la segunda acción, por considerar que la Dirección de Capacitación solo es un actor "pasivo" de la acción y no los responsables. Esto no quiere decir que la Dirección de Capacitación no preste el apoyo respectivo, siempre y cuando se le solicite. En consecuencia, la Responsable del Proceso, aprobó y tramitó ante la oficina de C.I. la solicitud de modificación del Plan de Mejoramiento, según memorandos de radicación 3-2012-25732 y 3-2012-25736 de septiembre 25 de 2012. En espera de la modificación respectiva. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación	<b>Verificación a diciembre de 2012.</b> Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las D. de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la D. Administrativa y Financiera. <b>Por lo anterior, se retira el hallazgo del Proceso de Gestión Humana.</b>	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
11	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de ACEI Vigilancia 2010 de la Auditoría Fiscal	Número al 2.4.3. Balance General	<b>2.4.3.2 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo</b> con incidencia disciplinaria y fiscal por pago de intereses e imputación contable de la operación a una cuenta que no corresponde. Se presenta pago de intereses de mora por valor de	1. Dar cumplimiento al calendario tributario establecido con la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera para cada vigencia fiscal, cancelando con un mínimo de dos (2) días hábiles antes del plazo máximo de vencimiento.	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Talento Humano	María Teresa Velandía Fernández Dirección de Talento Humano. Subdirección Financiera	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento		<b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> La acción no es de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, como consta el el memorando enviado por la Dirección Administrativa a la Oficina de Control Interno de radicación 3-2012-25506 de septiembre 21 de 2012. Por tanto consideramos que el hallazgo debe ser retirado de este plan de mejoramiento. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación del Plan de Mejoramiento, en cuanto a excluir este hallazgo de la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.	<b>Verificación a diciembre de 2012.</b> Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las D. de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la D. Administrativa y Financiera. <b>Por lo anterior, se retira el hallazgo del Proceso de Gestión Humana.</b>	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (edimmba) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (edimmba) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO AF (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
12	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGE Vigilancia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numer al 2.4.3.3. Balance General	<b>2.4.3.3 Hecho irregular de presunto hallazgo administrativo</b> con incidencia disciplinaria por diferencias entre contabilidad y las declaraciones tributarias. De la evaluación realizada, se evidencia que las declaraciones tributarias no fueron elaboradas c	1) Realizar en forma mensual, la conciliación de saldos de fin de mes de las cuentas de retención en la fuente, entre las áreas de contabilidad y Tesorería.	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Talento Humano	María Teresa Velandía Fernández, Carolina Chinchilla Torres.	Sin ninguno no que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento		<b>Seguimiento a septiembre 2012.</b> La acción no es de responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, como consta el el momorando enviado por la Dirección Administrativa a la Oficina de Control Interno de radicación 3-2012-25506 de septiembre 21 de 2012. Por tanto consideramos que el hallazgo debe ser retirado de este plan de mejoramiento. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación del Plan de Mejoramiento, en cuanto a excluir este hallazgo de la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.	<b>Verificación a diciembre de 2012.</b> Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las D. de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la D. Administrativa y Financiera. <b>Por lo anterior, se retira el hallazgo del Proceso de Gestión Humana.</b>	C	Angélica Ma. Vargas G. - Jorge A. Tabares V. 27/12/12
13	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGE Vigilancia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numer al 2.6. Evaluación a la Contratación	<b>2.6.4 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria</b> por presunta extralimitación de funciones al recomendar la celebración de los Contratos Interadministrativos de Prestación de Servicios 058 y 057 de octubre 29 de 2010. - Caja de Compensación Fam	1. Expedir una circular a los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera recordándoles el estricto cumplimiento de las funciones de acuerdo con lo establecido en el Manual.	Circular Expedida SI: 100% NO: 0%	Circular Expedida firmada por las partes	Dirección de Talento Humano	Carolina Chinchilla Torres, Dirección María Teresa Velandía Fernández, Administrativa y Financiera Dirección de talento humano	Sin ninguno no que requiera presupuesto adicional	27-06-2012 al 31-12-2012	100%	Pendiente de coordinar con la Dirección Administrativa la expedición de la Circular. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Mediante el documento de radicado 3-2012-25893 de septiembre 26 de 2012, la Dirección Administrativa reitera a directivos y funcionarios de esa dependencia, el cumplimiento de las funciones propias de cada empleo establecidas en el manual de funciones de la Contraloría de Bogotá. Por lo anterior se considera cumplida la acción	<b>Verificación a septiembre de 2012:</b> Se verificó que con memorando de radicado 3-2012-25893 de septiembre 26 de 2012, la Dirección administrativa y Financiera solicitó a todos sus funcionarios (directivo y operativo) el estricto cumplimiento de las funciones propias de cada empleo, establecidas en el Manual de Funciones de la Contraloría. Para establecer el cierre, se cotejará con el seguimiento del Proceso de Recursos Físicos y Financieros. <b>Verificación a diciembre de 2012:</b> <b>Se sugiere a la AF el cierre del hallazgo.</b>	A*	Angélica Ma. Vargas G. - Jorge A. Tabares V. 27/12/12
14	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGE Vigilancia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numer al 2.6. Evaluación a la Contratación	<b>2.6.6 Hallazgo Administrativo</b> por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en la relación con algunos contratos suscritos en el año 2010 y por excepción en el año 2009. (	2. Remitir a la Dirección Administrativa copia de los informes de supervisión y/o interventoría junto con sus soportes que confirmen la ejecución de las actividades objeto de los contratos; por parte de las dependencias a cargo de la supervisión y/o inter	Información remitida SI= 100% No=0%	Informes de supervisión y/o interventoría enviados	Dirección de Talento Humano	María Teresa Velandía Dirección Talento Humano- Claudia Gómez Morales, Subdirección de Bienestar Social Yovanny Francisco-Dirección para el Control Social y Desarrollo Local Melba Pinto Guadron, Oficina Asesora de Comunicaciones Carolina Chinchilla Torres.	Sin ninguno no que requiera presupuesto adicional	27-06-2012 al 31-12-2012	100%	Subdirección de Bienestar Social: Con memorando con No. de radicación 3-2012-18663 del 05-07-2012 se remitieron a la Dirección Administrativa y Financiera los informes de interventoría, correspondiente a los siguientes contratos: - Contrato No. 014 de 2011. - Contrato No. 015 de 2011. - Contrato No. 017 de 2011. - Contrato No. 011 de 2012. - Contrato No. 016 de 2011. Seguimiento a diciembre: Se remitió información así: Cto 014/11 memo Memorando 3-2012-32196 del 2012-12-04 Cto 015/11 Memorando 3-2012-27158 de 2012-10-08 Cto 017/11 Memorando 3-2012-33138 de 2012-12-13 Cto.011/12 Memorando 3-2012-27169 de 2012-10-08 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 014/11 en 3 folios. Cto 015/11 Memorando 3-2012-27158 de 2012-10-08 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 015/11 en 3 folios. Cto 017/11 Memorando 3-2012-33138 de 2012-12-13 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 017/11 en 3 folios. Cto.011/12 Memorando 3-2012-27169 de 2012-10-08 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 011/11 en 3 folios. <b>Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AF el cierre del hallazgo.</b>	A*	Jorge A. Tabares V. 27/12/12	

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
15	6	17/07/2012	Correctiva	Informe convenio OEI - Vigencia 2007-2010. Informe Audi. Fical seguimiento al PM - Agosto 17 2012.	Hallazgo 8 del informe OEI y número 2.2 del inf.seg uimiento al PM Agosto	2.1.9 Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR	1. Diagnosticar los recursos necesarios para la corrección de las inconsistencias de la información de los funcionarios activos que contiene el aplicativo SUGAR, para su posterior actualización.	Diagnóstico realizado: Si: 100%. NO: 0%.	Diagnostico realizado	Dirección de Talento Humano y Yolima Corredor Romero	Maria Teresa Velandia F.	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	18-08-2012 al 16-10-2012	100%	<b>Seguimiento a septiembre de 2012.</b> En agosto 27 y septiembre 19 de 2012, se adelantaron reuniones entre las Direcciones de Talento Humano e Informática con el acompañamiento de Control Interno y la segunda con la Contralora Auxiliar, en donde se ha tratado el tema y de los recursos que se necesitan para efectuar las correcciones del aplicativo SUGAR. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Se diagnosticaron los recursos determinándose el aporte de las dos áreas involucradas para realizar un trabajo sincronizado y con base en ello se da inicio al desarrollo del trabajo en noviembre 06 de 2012. La actividad propuesta se considera cumplida.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Evidenciado diagnóstico y plan de trabajo para la corrección de la información de las hojas de vida en el aplicativo SUGAR, elaborado el 24/10/12. Por la ejecución de la acción. <b>Se sugiere a la AF el cierre de la acción No1. del hallazgo.</b>	A*	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
15	6	17/07/2012	Correctiva	Informe convenio OEI - Vigencia 2007-2010. Informe Audi. Fical seguimiento al PM - Agosto 17 2012.	Hallazgo 8 del informe OEI y número 2.2 del inf.seg uimiento al PM Agosto	2.1.9 Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR	2. Rediseñar el Plan de trabajo existente para la corrección de las inconsistencias de la información de los funcionarios activos que contiene el aplicativo SUGAR para su posterior actualización.	Plan de trabajo rediseñado: Si: 100%. NO: 0%.	Plan de Trabajo rediseñado	Dirección de Talento Humano y Yolima Corredor Romero	Maria Teresa Velandia F.	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	18-08-2012 al 16-10-2012	100%	<b>Seguimiento a septiembre de 2012.</b> En agosto 27 y septiembre 19 de 2012, se adelantaron reuniones entre las Direcciones de Talento Humano e Informática con el acompañamiento de Control Interno y la segunda con la Contralora Auxiliar, en donde se ha tratado el tema. Adicionalmente, está pendiente de revisión y aprobación por parte de Talento Humano, el rediseño del plan de trabajo sugerido por la dirección de informática. <b>Seguimiento a diciembre 2012.</b> Se rediseño y se presentó el Plan de Trabajo que tiene por objeto determinar las estrategias para agilizar la depuración de la información del Archivo de Gestión Documental de Historias Laborales en el Aplicativo SUGAR. Desde noviembre 06 de 2012, se comenzó la actividad de depuración del Archivo. Se considera cumplida la acción.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Evidenciado diagnóstico y plan de trabajo para la corrección de la información de las hojas de vida en el aplicativo SUGAR, de 24/10/12. Se espera el pronunciamiento de la AF, respecto al plan de trabajo.	A	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dó/m/a) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dó/m/a) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (19)	ESTADO DEL HALLAZGO (18)	EQUIPO AUDITOR (20)
16	8.1	01/10/2011	Preventiva	Riesgos establecidos en Comité Conciliación de junio 17/10 y comité 2012, memos 20000-18201, 20000-1986 de 2010, 2011-23221 de 2011, 3-2012-31365/2012 y aprobados en Equipo de Análisis 2011 y 2012.	Memos 20000-18201, 20000-1986 de 2010, 2011-23221 de 2011, 3-2012-31365/2012	Retirar a un funcionario de la entidad sin que se revisen las circunstancias laborales en que se encuentra al momento de su desvinculación	-Diseñar una lista de chequeo que permita verificar y establecer en qué circunstancias laborales se encuentra el funcionario a ser retirado, y aplicarla.  -Informar al nominador la situación en que se encuentre el funcionario a retirar.	Construcción de lista de chequeo Si= 100% No=0%		Director de Talento Humano		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	En proceso de elaboración de la lista de chequeo de las circunstancias laborales, por ahora se informa verbalmente. <b>Seguimiento a septiembre de 2012.</b> Aún no se ha establecido la lista de chequeo. Se sigue informando verbalmente. <b>Seguimiento a diciembre de 2012.</b> Adicional a que verbalmente se sigue informando al señor contralor, se estableció la lista de chequeo para ser aplicada en el fin de esta vigencia y a partir de la siguiente vigencia. Se considera cumplidas las acciones propuestas.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Evidenciada lista de chequeo "REVISIÓN DE CIRCUNSTANCIAS LABORALES PARA RETIRO DE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.", elaborada en diciembre 6 de 2012, cuya aplicación fue solicitada con especial cuidado para el proceso de reestructuración venidero. Por la eficacia de la acción, se considera mitigado el riesgo.	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
17	8.1	01/10/2011	Preventiva	Riesgos establecidos en Comité Conciliación de junio 17/10 y comité 2012, memos 20000-18201, 20000-1986 de 2010, 2011-23221 de 2011, 3-2012-31365/2012 y aprobados en Equipo de Análisis 2011 y 2012.	Memos 20000-18201, 20000-1986 de 2010, 2011-23221 de 2011, 3-2012-31365/2012	Errores en la liquidación de Sentencias Judiciales	Verificar que la liquidación se realice de conformidad con las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia	liquidaciones correctas Si= 100% No=0%		Subdirectora de Gestión de Talento Humano  Profesional de la Subdirección GTH, cargo 222-07		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	Se han liquidado las Sentencias de Camilo García, Jorge Tarazona y Nubia Perdomo atendiendo los conceptos que ha emitido la Oficina Asesora Jurídica al respecto, y según los fallos; esto es, limitándonos a lo citado en la parte resolutive y no en la parte motiva, por cuanto ya sería el afectado quien debe reclamar al juez la aclaración. Se considera cumplida la acción propuesta. Dado el cumplimiento de la acción se reitera el cierre de la misma. <b>Seguimiento a septiembre de 2012.</b> Continúa abierta para seguimiento. <b>Seguimiento a diciembre de 2012.</b> Se dio cumplimiento a (6) fallos judiciales de sentencias que ordenaron el reintegro y pago de indemnización a funcionarios de planta y provisionales que habían sido retirados del servicio, sin que se le tuviera en cuenta la situación administrativa en que se encontraban. En uno de estos casos (funcionario en provisionalidad), no fue legalmente posible su reintegro, en razón a que la orden del reintegro estaba condicionada a que el titular del cargo de carrera no se encontrara desempeñándolo. Se considera cumplidas las acciones propuestas.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Evidenciada verificación de la liquidación de las Sentencias de Nubia Orjuela Perdomo y Camilo García Cadena, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente. Se considera mitigado el riesgo.	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (definitiva) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (definitiva) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO Actual (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
18	8.1	01/10/2011	Preventiva	Riesgos establecidos en Comité Conciliación de Junio 17/10 y comité 2012 memos 20000 -18201, 20000-1896 de 2010, 201112321 de 2011, 3-2012-313652012 y aprobados en Equipo de Análisis 2011 y 2012.	Memo s 20000 -18201 20000-1896 de 2010, 201112321 de 2011, 3-2012-313652012	Que los Procesos disciplinarios se desarrollen sin respetar el debido proceso y/o de conformidad con el marco normativo de la Ley 734 2002 y con desarrollo jurisdiccional de las latas Cortes.	Realizar revisiones bimensuales a los procesos disciplinarios, a fin de verificar términos y aplicación de la normatividad vigente, incluyendo pronunciamientos jurisdiccionales.  Solicitar la capacitación, con reconocidos juristas en derecho disciplinario, para los funcionarios de asuntos disciplinarios, en temas concretos sobre conductas de mayor trascendencia y complejidad.	Revisiones bimensuales Si= 100% No=0%	capacitaciones realizadas Si= 100% No=0%	Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	Se ha realizado seguimiento como se evidencia en las actas No. 1 de marzo 9 de 2012 y No.2 del 14 de mayo de 2012. Se revisan los procesos activos para el 29 de febrero de 2012 y se determinó para esa fecha la existencia total de 71 procesos, a saber: 2 procesos del año 2009, 7 procesos del año 2010, 42 del año 2011 y 20 del año 2012. Para la fecha del 14 de mayo de 2012, conforme al acta No. 02 se determinó con corte a abril 30 de 2012, la existencia de 73 procesos activos, 2 procesos activos del año 2009, 6 del 2010, 39 del año 2011 y 27 del 2012. Los procesos se han venido desarrollando dentro de los términos de las correspondientes etapas procesales, respecto de los cuales se han efectuado los controles pertinentes.  Sobre la capacitación, mensualmente, en el curso del año se están efectuando reuniones de mínimo cuatro horas, para efectos de capacitarnos a través del estudio de las diferentes decisiones de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado con miras a su aplicación en los correspondientes procesos disciplinarios. La Oficina de Asuntos Disciplinarios solicitará a la Dirección de Capacitación adelantar los trámites pertinentes a efectos de la consecución de las jornadas de capacitación que se seguirán a septiembre 2012. Como consta en el acta No. 4 de septiembre 10 de 2012, la Oficina de Asuntos Disciplinarios. En cuanto a la capacitación está pendiente de solicitar al la dirección de Capacitación apoyo respectivo; sin embargo semana del seguimiento diciembre 2012. Con el acta No. 6 de diciembre de 2012, se dio cumplimiento a la revisión de los procesos disciplinarios.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada Acta No. 6 de diciembre 24 de 2012 (folios 1-2), de revisión bimensual de los P. Disciplinarios, para evitar el vencimiento de los términos en las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias que se propicien en la prescripción de algún proceso. Evidenciados los procesos activos a diciembre de 2012: 2 de 2009; 3 de 2010; 26 de 2011 y 57 de 2012, para un total de 88 procesos.  Evidenciada acta No. 4 de 10/10/12 del equipo de trabajo de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, mediante la cual se efectuó revisión de evaluación de los temas que fueron objeto de capacitación llevado a cabo los días 8 y 9 de octubre en el Hotel Tequendama por la Alcaldía de Bogotá, IV Encuentro de Operadores Disciplinarios.  Verificada comunicación No. 3-2012-31912 de 30/11/12 a la Dirección de Capacitación, sobre los temas tratados en el mencionado Encuentro: Actualidad Jurisprudencial y Doctrina II parte; Principios de Proporcionalidad en la Disimetría de la Sanción y Suspensión Provisional, entre otros. No obstante, no se evidenció solicitud de capacitación con juristas reconocidos en derecho de	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
19	8.5	20/12/2011	Preventiva	Riesgos establecidos por el Proceso para la vigencia de 2012	Acta Equipo de Análisis	No cumplir con las metas de asistencia de funcionarios establecidas en el Programa de Bienestar Social.	Gestionar las actividades contractuales, que correspondan a la Subdirección, con la debida antelación, según la actividad a desarrollar  Enviar invitaciones vía Outlook y/o Noticontrol, motivando a los funcionarios para asistir al evento, previamente a su realización	Gestión contractual oportunamente Si= 100% No=0%	Invitaciones enviadas por los medios disponibles Si= 100% No=0%	Subdirector de Bienestar Social  Profesional de la Subdirección de Bienestar Social		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	Las notificaciones se han enviado de manera oportuna, invitando a los funcionarios a asistir a las actividades. <b>Seguimiento a Junio 2012:</b> Para cada actividad realizada del Programa de Bienestar se socializó y se envió invitación a los funcionarios por los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas. <b>Seguimiento a septiembre de 2012:</b> se continúa con la política de que para cada actividad realizada del Programa de Bienestar se socializa y se envían las invitación a los funcionarios, usando los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas. <b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Cada vez que se presentan los eventos se socializa y se envían las invitación a los funcionarios, usando los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas. Se considera que el riesgo ha sido mitigado.	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Evidenciadas invitaciones No. 1 y No. 2 en Noticontrol de 01/10/12, relacionadas con la participación en el otorgamiento de encargos temporales en empleos de los diferentes niveles de la planta de la entidad; Invitación al cierre de gestión 2012 en Noticontrol de 20/12/12. Se han gestionado con antelación las actividades contractuales para el desarrollo de los eventos o actividades a desarrollarse. <b>Se Considera mitigado el riesgo.</b>	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
20	8.5	20/12/2011	Preventiva	Riesgo establecido por el Proceso para la vigencia de 2012	Acta Equipo de Análisis	No lograr el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular el plan de Capacitación según diagnóstico de necesidades y seleccionar según perfiles, a los funcionarios a capacitar  Enviar listado de preseleccionados a capacitar y enviar a los directivos de las dependencias a las que pertenecen, solicitando confirmación o negación por parte de éstos. Para el caso de negaciones, el directivo debe informar cuándo estaría disponible el funcionario para que reciba la capacitación.	Formulación Plan de Capacitación aplicando metodología Si= 100% No=0%	Remisión de listados y coordinación de los mismos Si= 100% No=0%	Director de Capacitación y Cooperación Técnica  Profesional de Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Jorge Ortega	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	Seguimiento a marzo 2012: En la formulación del Plan de Capacitación para 2012 se tuvo en cuenta las necesidades de capacitación. <b>Seguimiento a Junio 2012:</b> La versión 2.0 del PIC 2012, se realizó con base en la aplicación, tabulación y análisis de la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2012 y el análisis de otras fuentes como la Encuesta de Comunicación Estratégica, el Diagnóstico Estratégico, la Revisión por la Dirección, el Plan de Mejoramiento Institucional, el Informe Anual de la Oficina de Control Interno, vigencia 2011, el Informe Anual de Desempeño Laboral, el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, los Planes Anuales de Capacitación de los tres últimos años y los resultados de las reuniones realizadas al respecto con el señor Contralor, la Contralor Auxiliar, la Comisión de Personal y el Equipo de Análisis de esta Dirección. M13. <b>Seguimiento a septiembre de 2012:</b> Continúa abierta para seguimiento. <b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> La formulación de Plan Institucional de Capacitación, vigencia 2013, contó con el análisis	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Evidenciado PLAN GENERAL DE CAPACITACIÓN 2012 – 2015 y Plan Institucional de Capacitación 2012, así como el diagnóstico de necesidades y selección de perfiles de los funcionarios a capacitar mediante la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2013.  Evidenciada capacitación de funcionarios y envío a los directivos de invitación correspondientes para visto bueno. <b>Se considera mitigado el riesgo.</b>	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RECURSOS DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
20	8.5	20/12/2011	Preventiva	Riesgos establecidos por el Proceso para la vigencia de 2012	Acta Equipo de Análisis	No lograr el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular el plan de Capacitación según diagnóstico de necesidades y seleccionar según perfiles a los funcionarios a capacitar  Enviar listado de preseleccionados a capacitar y enviar a los directivos de las dependencias a las que pertenecen, solicitando confirmación o negación por parte de éstos. Para el caso de negaciones, el directivo debe informar cuándo estaría disponible el funcionario para que reciba la capacitación.	Formulación Plan de Capacitación aplicando metodología Si= 100% No=0%  Remisión de listados y coordinación de los mismos Si= 100% No=0%	Plan de Capacitación y listados	Director de Capacitación y Cooperación Técnica  Profesional Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Jorge Ortega	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	Igualmente, con el fin de garantizar la asistencia de los funcionarios a los eventos de capacitación, el responsable del evento en la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica envía comunicación a los jefes de las dependencias interesadas para que postulen a los funcionarios que deben participar en la capacitación, informándoles la obligatoriedad de asistir. <b>Seguimiento a septiembre de 2012:</b> Continúa abierta para seguimiento. <b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Durante el último trimestre de año, la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica continuó enviando funcionarios a los eventos de capacitación con el respectivo visto bueno de los directores y/o jefes respectivos.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  Evidenciado PLAN GENERAL DE CAPACITACIÓN 2012 – 2015 y Plan Institucional de Capacitación 2012, así como el diagnóstico de necesidades y selección de perfiles de los funcionarios a capacitar mediante la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2013, <b>Evidenciada capacitación de funcionarios y envío a los directivos de invitación correspondientes para visto bueno. Se considera mitigado el riesgo.</b>	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
<b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b>																		
1	1	05/01/2012	Correctiva	Acreditación Semestre de 2012. Informe de Gestión Proceso Evaluación y Control Semestre I. P.14.	Punto 4. Acción de Mejora	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 inoprotunidad en la entrega de los informes definitivos consolidados a las dependencias internas respectivas, especialmente, de aquellos que no tienen términos.	Optimizar por parte de los funcionarios de la Oficina de Control Interno, el uso de las herramientas ofimáticas tales como la hoja de cálculo Excel en la realización de las evaluaciones, la utilización de las tablas de contenido de las mismas y en general, lo que conadueve para lograr el estricto cumplimiento de los términos establecidos en el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, así como la supervisión permanente del trabajo por parte del (la) Jefe de Oficina, la revisión de los papeles de trabajo, a fin de garantizar la entrega oportuna y con un alto nivel de calidad de los informes resultantes de la ejecución de las evaluaciones practicadas por la Oficina de Control Interno.	Uso de las herramientas ofimáticas Si: 100% No: 0%  Supervisión permanente del trabajo por parte del (la) Jefe de Oficina Si: 100% No: 0%	Uso de las herramientas ofimáticas	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 10/01/12 y 31/12/12	Uso de las herramientas ofimáticas Si: 100%  Supervisión permanente del trabajo por parte del (la) Jefe de Oficina Si: 100%	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> A través de Actas de Mesas de Trabajo Nos. 11 de 25/10/2012 (folios 1-5); No. 12 de 13/11/12 (f. 1-6) y No. 13 de 17/12/12 (f. 1-5), la Jefe de Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento a las actividades de los funcionarios para establecer su grado de cumplimiento de acuerdo con el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI. Además, efectúa revisión de papeles de trabajo, como por ej. Procesos Administrativos Sancionatorios vig. 2012 (54 f.), Sentencias Judiciales vig 2011-12 (242 f.); Austeridad Gasto enero-agosto/12 (696 f); Contratación sep-dic/09, enero-marzo/12; Aplicativo Súgar/12 (68 f). <b>En términos generales, los funcionarios utilizan las herramientas ofimáticas y se efectuará seguimiento al compromiso de los funcionarios por parte de la Jefe de oficina durante el seguimiento a los planes de mejoramiento individuales.</b>	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificadas Actas de Mesas de Trabajo Nos. 11de 25/10/2012; No. 12 de 13/11/12 y No. 13 de 17/12/12, mediante las cuales, la Jefe de Oficina de Control Interno ha realizado seguimiento a las actividades de los funcionarios para establecer el grado de cumplimiento de acuerdo con el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI.  Verificados papeles de trabajo supervisados por la jefe de oficina: Procesos Administrativos Sancionatorios vig. 2012 (54 f.), Sentencias Judiciales vig 2011-12 (242 f.); Austeridad Gasto enero-agosto/12 (696 f); Contratación sep-dic/09, enero-marzo/12; Aplicativo Súgar/12 (68 f).	C	Fabio Hernández Rojas 28/12/12
2	3	31/01/2012	Preventiva	auditoría interna SIG	ANEXO 5	Anexo N° 1 " Listado de auditores internos del sistema integrado de gestión" se encuentra desactualizado.	actualizar la lista de Auditores Internos de Calidad.	Listado de auditores internos actualizado  Si: 100 % No: 0%	Listado de auditores internos actualizado	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 15/01/2013 y 30-03-2013		<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> No corresponde seguimiento dado que las acciones se acaban de plantear y su plazo de ejecución no ha iniciado.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b>  VNo corresponde seguimiento dado que las acciones se acaban de plantear y su plazo de ejecución no ha iniciado.	A	Fabio Hernández Rojas 28/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOYANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
3	4	01/02/2012	Correctiva	Firma Certificadora SGS	Hallazgo 4 - SGC/1	No se evidenciaron las acciones preventivas por las no conformidades potenciales del Proceso Micro, establecidas en el Informe consolidado Auditoría Interna de calidad del 20 de junio de 2011. Se evidenció el registro de Seguimiento Anexos 1 y 2 con corte a septiembre de 2011, en el que la Oficina de Control Interno solicita la generación de las acciones y en el seguimiento a los anexos 1 y 2 de diciembre de 2011, aparecen como generadas, sin embargo, no se pudieron evidenciar estas acciones preventivas dentro del anexo 2. Lo anterior incumple los requisitos del numeral 8.2.2. de las normas, el cual establece que "El responsable del proceso que esté siendo auditado debe asegurarse de que se realicen las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas."	Depurar los anexos 1 y 2 de la Entidad a través de los Equipos de Análisis	Anexos 1 y 2 depurados	100%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 06/02/2012 y 30/03/2012	100%	Seguimiento a diciembre de 2012: Mediante ACTA MESA DE TRABAJO No. 2 de 23/03/12, el equipo de Trabajo del Proceso Evaluación y Control, procedió a llevar a cabo la depuración de los Planes de Mejoramiento y Planes de Manejo de Riesgos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la CB a través de los Equipos de Análisis, con el fin de obtener la subsanación de los hallazgos formulados por la firma SGS, Auditoría Externa de Calidad, consistente en la depuración de los anexos 1 y 2 - Plan de Mejoramiento y Plan de manejo de riesgo institucional, labor que se ejecutará a partir de la fecha en forma permanente.	Verificación a diciembre de 2012: Verificada ACTA MESA DE TRABAJO No. 2 de 23/03/12, a través de la cual, el equipo de Trabajo del Proceso Evaluación y Control, estableció la propuesta de depuración de los Planes de Mejoramiento y Planes de Manejo de Riesgos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la CB a través de los Equipos de Análisis de los procesos integrantes del SGC. <b>Por la eficacia de la acción, se reitera a la Firma Certificadora, la solicitud de cierre del hallazgo.</b>	A*	Fabio Hernández Rojas 28/12/12
4	4	01/02/2012	Correctiva	Firma Certificadora SGS	Hallazgo 5 - SGC/1	No se evidenciaron los memorandos de solicitud de reformulación de la fecha de terminación programada para las acciones correctivas Nos. 1372 y No. 1373 del Proceso Micro, con fecha de terminación programada para el 20 de septiembre de 2011, las cuales actualmente continúan abiertas, a pesar de existir recomendación de la generación de estos memorandos por parte de la Oficina de Control Interno en el seguimiento anexos 1 y 2 con corte a diciembre de 2011. Lo anterior incumple las disposiciones del Procedimiento para la implementación de acciones correctivas y preventivas, versión 9.0. y los requisitos del numeral 8.5.2. de las normas, el cual establece que: "La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir, las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas".	Depurar los anexos 1 y 2 de la Entidad a través de los Equipos de Análisis	Anexos 1 y 2 depurados	100%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 06/02/2012 y 30/03/2012	100%	Seguimiento a diciembre de 2012: Mediante ACTA MESA DE TRABAJO No. 2 de 23/03/12, el equipo de Trabajo del Proceso Evaluación y Control, procedió a llevar a cabo la depuración de los Planes de Mejoramiento y Planes de Manejo de Riesgos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la CB a través de los Equipos de Análisis, con el fin de obtener la subsanación de los hallazgos formulados por la firma SGS, Auditoría Externa de Calidad, consistente en la depuración de los anexos 1 y 2 - Plan de Mejoramiento y Plan de manejo de riesgo institucional, labor que se ejecutará a partir de la fecha en forma permanente.	Verificación a diciembre de 2012: Verificada ACTA MESA DE TRABAJO No. 2 de 23/03/12, a través de la cual, el equipo de Trabajo del Proceso Evaluación y Control, estableció la propuesta de depuración de los Planes de Mejoramiento y Planes de Manejo de Riesgos de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la CB a través de los Equipos de Análisis de los procesos integrantes del SGC. <b>Por la eficacia de la acción, se reitera a la Firma Certificadora la solicitud de cierre del hallazgo.</b>	A*	Fabio Hernández Rojas 28/12/12
5	6	10/01/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal Informe Final de Auditoría especial 2011	2.2. Evaluación al Sistema de Control Interno.	En cuanto a las falencias propias de control interno observadas en este estudio, se ratifica una vez más que se muestra con insuficiencias originadas en la falta de participación de la oficina evaluadora, en su deficiente papel asesor y en la ausencia de cultura de control particularmente, en el nivel directivo de la Contraloría de Bogotá.	Realizar taller con los integrantes de los equipos de análisis y el nivel directivo de la entidad, sobre el reforzamiento de los roles que desarrolla la Oficina de Control Interno, contenidos en el Decreto 1537 de 2001, artículo 3: "DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos" y sobre la cultura de autocontrol para los directivos.	Realización de talleres sobre sobre el reforzamiento de los roles que desarrolla la Oficina de Control Interno y sobre la cultura de autocontrol para los directivos. No. Equipos de análisis que participaron en los talleres sobre identificación de riesgos = 100 / Total de equipos de análisis de los procesos del SGC (6).	100% de equipos de análisis de los procesos del SGC y de los directivos de la entidad.	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 01/03/12 y 01/06/12	Participación de 8 equipos de análisis de los procesos del SGC y 100% de los directivos de la entidad en los talleres sobre identificación de riesgos y la cultura del autocontrol	Seguimiento a diciembre de 2012: A través de memorando No. 13000-05808, radicado 3-2012-06571 de 28/02/12, la Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Capacitación, la realización de un taller con los integrantes de los equipos de análisis de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y el nivel directivo de la entidad, sobre el reforzamiento de los roles que desarrolla la Oficina de Control Interno, contenidos en el Decreto 1537 de 2001, artículo 3 y sobre la cultura de autocontrol para los directivos, preferiblemente para ser dictado por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP. Mediante memorando No. 13000-11623, radicado 3-2012-13234, proceso sigespro 353897 de 09/05/12, se reiteró la solicitud de capacitación a la Dirección de Capacitación. Mediante memorando No. 50000-07618, radicado 3-2012-08804 de 02/03/12, de respuesta a la solicitud de capacitación, a través de la cual se especifica sobre el trámite ante el DAFP. Mediante memorando sigespro No. 3012-18497, SIGESPRO 367264 de 04/07/12, la Dirección de Capacitación convocó para el día 11 de julio, al taller, con los integrantes de los equipos de análisis de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y el nivel directivo de la entidad, sobre el reforzamiento de los roles que cumple la Oficina de Control Interno, contenidos en Verificadas planillas de asistencia del 11/07/12 en 4 folios (48 asistentes).	Verificación a diciembre de 2012: Verificados memorandos No. 13000-05808, radicado 3-2012-06571, PROCESO SIGESPRO 336776 de 28/02/12 y No. 13000-11623, radicado 3-2012-13234, proceso sigespro 353897 de 09/05/12, de solicitud y reiteración de solicitud de capacitación, respectivamente, específicamente, sobre la realización de un taller con los integrantes de los equipos de análisis de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y el nivel directivo de la entidad, sobre el reforzamiento de los roles que desarrolla la Oficina de Control Interno (Decreto 1537 de 2001, artículo 3 y sobre la cultura de autocontrol para los directivos). Verificado memorando No. 50000-07618, radicado 3-2012-08804 de 02/03/12, de respuesta a la solicitud de capacitación, a través de la cual se especifica sobre el trámite ante el DAFP. Verificado memorando No. 3012-18497, SIGESPRO 367264 de 04/07/12, de la Dirección de Capacitación, mediante el cual se convocó para el día 11 de julio, al taller, con los integrantes de los equipos de análisis de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y el Nivel Directivo de la entidad, sobre el reforzamiento de los roles que cumple la Oficina de Control Interno, contenidos en Verificadas planillas de asistencia del 11/07/12 en 4 folios (48 asistentes). <b>Por la eficacia de la acción se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.</b>	A*	Fabio Hernández Rojas 28/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8)	FECHA DEL HALLAZGO (del/mes/año) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y PERSONALES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (del/mes/año) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
6	6	12/07/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal Informe Final de Auditoría Regular Periodo auditado 2010	2.2.2.2. Hallazgo administrativo. Deficiencia en los sistemas de Comunicación.	Relacionada con la Comunicación Informativa : se estableció que la OCI no realizó durante la vigencia 2010 seguimiento al componente de Comunicación Pública y esto se corrobora con la visita realizada a la OCI ; adicionalmente este hecho se hace más evidente cuando al hacer seguimiento a los indicadores "... presenta un indicador en cero durante la vigencia de 2010, lo que no permite que este elemento de control garantice la difusión de información de la Entidad sobre su funcionamiento gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés...".	Incluir dentro del PAEI, una auditoría de seguimiento al Proceso de Enlace con Clientes - Oficina Asesora de Comunicaciones, incluyendo el seguimiento al Plan de Acción y el avance en los indicadores propuestos, con el fin de establecer su cumplimiento.	100% de las acciones del Plan de Acción y sus indicadores, verificados por la OCI.	No. de Auditorías de seguimiento realizadas a la Oficina Asesora de Comunicaciones x 100. No. de Auditorías de seguimiento programas a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 03/07/2012 y 03/01/13	Verificación del 100% de las acciones del Plan de Acción y sus indicadores.	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Fue incluida dentro del PAEI, una auditoría de seguimiento al Proceso de Enlace con Clientes - Oficina Asesora de Comunicaciones, incluyendo el seguimiento al Plan de Acción y el avance en los indicadores propuestos. La evaluación se realizó de acuerdo con lo establecido en la Acuerdo 361 de 2009, artículo 34; el Plan de Acción 2012, versión 4.0, y los Procedimientos: para la Divulgación de Información Institucional y para el ejercicio del Control Social a la Gestión Pública.  Fue remitido informe final a la Oficina Asesora de Comunicaciones mediante memorando No. 13000-30047, radicado 3-2012-34221 de 26/12/12, proceso 407308.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada inclusión dentro del PAEI, de una auditoría de seguimiento al Proceso de Enlace con Clientes - Oficina Asesora de Comunicaciones, incluyendo el seguimiento al Plan de Acción y el avance en los indicadores propuestos. Igualmente, la ejecución de la misma, así como su envío a través de memorando No. 13000-30047, radicado 3-2012-34221 de 26/12/12, proceso 407308.  <b>Por la eficacia de la acción, se solicita a la Auditoría Fiscal el cierre del hallazgo.</b>	A*	Fabio Hernández Rojas 26/12/12
7	6	12/07/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal Informe Final de Auditoría Regular Periodo Auditado: 2010	2.2.3.1. Hallazgo administrativo.	No elaboración de papeles de trabajo debidamente soportados.	Modificar el Procedimiento de Evaluaciones Independientes en el sentido de reforzar los controles que garanticen la referenciación de papeles de trabajo y su debido diligenciamiento.	Existencia del 100% de los papeles de trabajo que soporten la labor de auditoría adelantada por OCI.	Procedimientos de Evaluaciones Independientes modificados: Si: 100 %, No: 0%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 16/07/2012 y 12/12/12	100% de elaboración de los papeles de trabajo soporte de la labor de auditoría.	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Mediante memorando 32012-30376, sigespro 398697 de 15/11/12 se remitieron los procedimientos del Proceso Evaluación y Control: Para Realizar Evaluaciones Independientes; Para Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora; Para Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión y Atención de Entes de Control, ajustados a las observaciones formuladas por la Oficina Asesora Jurídica, con sus correspondientes Historiales de Cambios, Caracterización del Proceso y Proyecto de Resolución que los adopta. A través de R.R. No. 024 de 2012, fueron adoptados los procedimientos del Proceso Evaluación de Control, entre ellos el de Evaluaciones Independientes.	<b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificado memorando 32012-30376, sigespro 398697 de 15/11/12, a través del cual fueron remitidos los procedimientos del Proceso Evaluación y Control: Para Realizar Evaluaciones Independientes; Para Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora; Para Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión y Atención de Entes de Control, ajustados a las observaciones formuladas por la Oficina Asesora Jurídica, con sus correspondientes Historiales de Cambios, Caracterización del Proceso y Proyecto de Resolución que los adopta.  Verificada R.R. No. 024 de 2012, mediante la cual se adoptaron los procedimientos del Proceso Evaluación de Control, entre ellos el de Evaluaciones Independientes, act. 10, "Revisa los papeles de trabajo para ejercer control al diligenciamiento de los mismos, en los que consignará firma y fecha", punto de control; Verifica que los papeles de trabajo estén referenciados de conformidad con el Anexo 4 y se hayan desarrollado debidamente todos los puntos del programa de auditoría.	A*	Fabio Hernández Rojas 26/12/12

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

**ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO:** LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
**GESTIÓN HUMANA:** MARÍA TERESA VELANDIA F.  
**MACRO:** RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS:** LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
**ENLACE CON LOS CLIENTES:** YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
**RESPONSABILIDAD FISCAL:** MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
**EVALUACIÓN Y CONTROL:** CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPÍTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
8	6	12/07/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal Informe Final de Auditoría Regular Periodo Auditado: 2010	2.2.3.2 Hallazgo administrativo	Fallas en la elaboración de los formatos relacionados con los anexos 1, 2 y 3 en donde se registra el reporte de Acciones Correctivas "Plan de Mejoramiento", Acciones Correctivas y Preventivas y Mejora Continúa.	1. Modificar el Procedimiento para la Implementación de Acciones Correctivas y Preventivas, en el sentido de ampliar la información que permita identificar de manera integral el Plan de Mejoramiento y para reglamentar la solicitud de modificación de fechas y /o acciones para evitar su vencimiento.	Procedimiento para implementación de Acciones Correctivas y Preventivas modificado.	Procedimiento para la implementación de Acciones Correctivas y Preventivas modificado: Si: 100 % No: 0%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 16/07/2012 y 12/12/12	Procedimiento para la implementación de Acciones Correctivas y Preventivas modificado y Plan de Mejoramiento identificado.	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Mediante memorando 32012-30376, sigespro 396697 de 15/11/12, se remitieron a la Dirección de Planeación, los procedimientos del Proceso Evaluación y Control: Para Realizar Evaluaciones Independientes; Para Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora; Para Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión y Atención de Entes de Control, ajustados a las observaciones formuladas por la Oficina Asesora Jurídica, con sus correspondientes Historiales de Cambios, Caracterización del Proceso y Proyecto de Resolución que los adopta.	Verificada R.R. No. 024 de 2012, mediante la cual se adoptaron los procedimientos del Proceso Evaluación de Control, entre ellos el de Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, acts. No. 4 "Identifica las acciones correctivas, preventivas o de mejora y registra las acciones y demás información complementaria requerida en el Anexo 1 - Plan de Mejoramiento - Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora" y No. 5. "Establece la necesidad de reformular causas, acciones o fecha de terminación programada y remite la solicitud debidamente sustentada a la Oficina de Control Interno, instancia que resuelve lo atinente a los orígenes 1, 2, 3 y 7. Así mismo, tramitará las solicitudes de origen 5 y 6, ante el Ente de Control correspondiente.	A*	Fabio Hernández Rojas 26/12/12
8	6	12/07/2012	Correctiva	Auditoría Fiscal Informe Final de Auditoría Regular Periodo Auditado: 2010	2.2.3.2 Hallazgo administrativo	Fallas en la elaboración de los formatos relacionados con los anexos 1, 2 y 3 en donde se registra el reporte de Acciones Correctivas "Plan de Mejoramiento", Acciones Correctiva y Preventivas y Mejora Continúa.	2. Recordar mediante comunicación escrita y en Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, a los responsables de procesos, la obligación de realizar seguimiento programado a los planes de mejoramiento individual de los servidores a su cargo.	100% de Procesos Informados sobre la responsabilidad de efectuar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Individual.	Comunicación enviada y Acta de Comité de C.C.S.C.I. donde consta la inclusión del tema relativo al Plan de Mejoramiento Individual. Si: 100 % No: 0%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 16/07/2012 y 27/09/12	Totalidad de Procesos Informados sobre la responsabilidad de efectuar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Individual.	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Mediante Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno No. 4 de 26/09/12, en desarrollo del 3, Plan de Mejoramiento Individual – Elemento MECI, Subsistema: CONTROL DE GESTIÓN - Componente: PLANES DE MEJORAMIENTO, se recordó a los responsables de procesos, la obligación de realizar seguimiento programado a los planes de mejoramiento individual de los servidores a su cargo. Igualmente, mediante comunicación 32012-26151, sigespro 387358 de 28/08/12, se les recordó a los directivos en igual sentido.	Verificada Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno No. 4 de 26/09/12, punto 3, Plan de Mejoramiento Individual – Elemento MECI, Subsistema: CONTROL DE GESTIÓN - Componente: PLANES DE MEJORAMIENTO, sa través de la cual se recordó a los responsables de procesos, la obligación de realizar seguimiento programado a los planes de mejoramiento individual de los servidores a su cargo. Igualmente, verificada comunicación de comunicación 32012-26151, sigespro 387358 de 28/08/12, mediante la cual se les recordó sobre el mismo aspecto.	A*	Fabio Hernández Rojas 26/12/12
9	8.5	31/01/2012	Preventiva	Autoevaluación	Acta de Equipo de Análisis	No realizar ni reportar oportunamente, con la calidad requerida, las evaluaciones independientes a los procesos de la Entidad.	Elaborar el Plan Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI, de acuerdo con los recursos de talento humano y tecnológicos disponibles, programando las evaluaciones independientes, con el margen suficiente de tiempo para asegurar su cumplimiento con la calidad requerida.	Plan Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI	Plan Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI elaborado Si: 100 % No: 0%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 01/02/2012 y 31/12/12	Plan Anual de Evaluaciones Independientes-PAEI Elaborado	<b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> A través de Acta de Mesa de Trabajo de la Oficina de Control Interno No. 01 de 17-20/02/2012, fue elaborado el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, de acuerdo con los recursos de talento humano y tecnológicos disponibles, quedando programadas 27 evaluaciones para ser ejecutadas durante la vigencia 2012, en los términos establecidos en el mismo, otorgando el suficiente margen de ejecución, con el objeto de asegurar su cumplimiento en forma oportuna y con la calidad requerida.	Verificada Acta de Mesa de Trabajo No. 01 de 17-20/02/2012, mediante la cual, fue elaborado el Plan Anual de Evaluaciones Independientes PAEI, de acuerdo con los recursos de talento humano y tecnológicos disponibles, quedando programadas 27 evaluaciones para ser ejecutadas durante la vigencia 2012, con el compromiso de los funcionarios de dar estricto cumplimiento a los términos establecidos en el PAEI.	M	Fabio Hernández Rojas 26/12/12



ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: CONOLIDADO INSTITUCIONAL CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.

RESPONSABLES:

ORIENTACIÓN INSTIT. Y MICRO: LIGIA INÉS BOTERO MEJIA.  
 GESTIÓN HUMANA: MARÍA TERESA VELANDIA F.  
 MACRO: RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO S.  
 RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS: LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
 ENLACE CON LOS CLIENTES: YOVANNY FRANCISCO ARIAS G.  
 RESPONSABILIDAD FISCAL: MARÍA ADALGISA CÁCERES RAYO.  
 EVALUACIÓN Y CONTROL: CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

No. (1)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (2)	FECHA DEL HALLAZGO (dd/mm/aaaa) - (3)	TIPO DE ACCIÓN (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPTULO (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (9)	METAS CUANTIFICABLES (10)	ÁREAS Y RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aaaa) (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	SEGUIMIENTO PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
10	8.5	31/01/2012	Preventiva	Autoevaluación	Acta de Equipo de Análisis	No atender oportunamente los requerimientos de los entes de control.	Establecer y dar estricto cumplimiento a los puntos de control establecidos dentro de los procedimientos para las Evaluaciones Independientes; para la implementación de acciones correctivas y preventivas y de auditorías internas de calidad.	Cumplimiento puntos de control procedimientos	Puntos de control procedimientos cumplidos Si: 100 % No: 0%	Jefe Oficina de Control Interno	Carmen Rosa Mendoza Suárez	No adicionales	Entre 01/02/2012 y 31/12/12	Puntos de control procedimientos cumplidos	<p><b>Seguimiento a diciembre de 2012:</b> Se ha venido dando cumplimiento a los puntos de control establecidos en los procedimientos del proceso, R.R. No. 024 de 2012, específicamente a los puntos relacionados 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.</p> <p>En los papeles de trabajo de las auditorías realizadas por la dependencia, se ha venido dando cumplimiento a los puntos de control establecidos en el Procedimiento en mención, consistentes principalmente en la supervisión de los mismos, mediante rúbrica del correspondiente Jefe de Control Interno.</p>	<p><b>Verificación a diciembre de 2012:</b> Verificada R.R. No. 024 de 2012, "Por la cual se modifican los Procedimientos del proceso Evaluación y Control", mediante la cual fueron incorporados los punto de control, especialmente, los relacionados 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.</p> <p>Evidenciados debidamente referenciados los Papeles de Trabajo de:</p> <p>Procesos Administrativos Sancionatorios vig. 2012 (54 f.), Sentencias Judiciales vig 2011-12 (242 f.); Austeridad Gasto enero-agosto/12 (696 f); Contratación sep-dic/09, enero-marzo/12; Aplicativo Súgar/12 (68 f).</p> <p><b>Se considera mitigado el riesgo.</b></p>	M	Fabio Hernández Rojas 26/12/12

Actualizado por: Jorge Aurelio Tabares Vargas  
 Profesional Especializado 222-07

RESPONSABLES DEL PROCESOS.  
 LIGIA INÉS BOTERO.  
 MARÍA TERESA VELANDIA FERNANDEZ.  
 RAMIRO AUGUSTO TRIVIÑO SANCHEZ.  
 LUZANA GUERRERO QUINTERO.  
 YOVANNY FRANCISCO ARIAS GUARIN.  
 MARÍA CLAUDIA BOHÓRQUEZ.  
 CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ.

SEGUIMIENTO:  
 Fecha: Diciembre de 2012