

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

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| No. (3) | 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 (OCI) (16) | ESTADO DEL HALLAZGO A-C-M | EQUIPO AUDITOR (20) | |
|---------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|---|---|---|--|----------------------------|--|--|---|---|--------------------------|---|--|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 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 | Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales | Humanos | 2-01-2011 / 30-03-2011 | 100% | Seguimiento cuarto trimestre de 2012: Se reitera el seguimineto del trimestre anterior - Adicionalmente se efectuó seguimineto 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 seguimineto a la ejecución de la contratación prevista para la vigencia, de acuerdo con lo aprobado en el plan de contratación. SEGUNDO TRIMESTRE 2012: La subdirección de recursos materiales expresa que se expidió el 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 de las metas y los recursos para desarrollar una actividad. Adicionalmente se solicitó a la Dirección de Capacitación mediante memorando de Radicado 3-2012-13002 del 8-05-2012. | Verificación a diciembre de 2012: 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 seguimineto a la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo aprobado en el plan de contratación de la vigencia fiscal. Por el cumplimiento de la acción se considera mitigado el riesgo. | C | Bianca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 2 | 1 | 28/04/2009 | 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 | Técnicos / humanos | 01-07-2009 / 31-12-2013 | 50% | CUARTO TRIMESTRE 2012. 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. TERCER TRIMESTRE 2012. Se está 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 alojar el centro de cómputo con condiciones físicas y de seguridad adecuadas. | Verificación a diciembre de 2012: 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". Continúa abierta la acción. | A | Bianca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 3 | 1 | 28/04/2009 | 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 procedimientos, 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. | Procedimientos elaborados / procedimiento aplicado | 100% | Director de Informática | Yolima Corredor, Directora de Informática | Humanos | 01-07-2009 / 31-12-2013 | 50% | CUARTO TRIMESTRE 2012. El procedimiento ya se encuentra elaborado para iniciar el trámite, de acuerdo a los procedimientos establecidos. TERCER TRIMESTRE 2012 La Dirección de Informática se encuentra en revisión de sus procedimientos. | Verificación a diciembre de 2012: La acción se encuentra en proceso de ejecución de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección. Continúa abierta. | A | Bianca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 4 | 1 | 26/11/2012 | 1 | Informe del SIC, Anexo No. 5, hallazgo No. 2. | Auditoría Interna del sistema integrado de Gestión en la oficina Asesora Jurídica | 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 - Oficina Asesora Jurídica | Dr. Luzana Guerrero Quintero - Directora Administrativa y Financiera - David Ballen - Jefe Oficina Asesora Jurídica Catalina Sáenz 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 encargó la responsabilidad de socializar los conceptos transmitidos en la capacitación en cada una de sus oficinas. | | A | Bianca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 1 | 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 - Tesorería - Dirección de Informática | Dairo Giraldo, Subdirectora Financiera - Yolima Corredor, Directora de Informática | Técnicos / humanos | 28-06-2011 / 31-12-2012 | 100% | CUARTO TRIMESTRE 2012. 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 adelantó 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 SEGUNDO TRIMESTRE 2012. 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. PRIMER TRIMESTRE 2012: La Dirección de Informática se encuentra analizando y diseñando los formatos para su implementación en SI-CAPITAL. | Verificación a diciembre de 2012: 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. Continúa abierta la acción. | A | Bianca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 2 | 2 | 31/10/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | 2.2.11 | INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.11. 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. CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011: 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 las 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 Ballen, Jefe Oficina Asesora Jurídica | Humanos | 31/10/2011 / 31-12-2012 | 100% | CUARTO TRIMESTRE 2012. Los procedimientos fueron modificados y adoptados mediante la Resolución 021 de 2012 y la gestión se desarrolla en cumplimiento de los nuevos procedimientos. TERCER TRIMESTRE 2012. Se adelantó 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 Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el cierre de este hallazgo. | Verificación a diciembre de 2012: Se verificó la Resolución Reglamentaria No. 021 de octubre 12 de 2012, por la cual se modifican algunos procedimientos del Proceso de Recursos Físicos y Financieros, entre los cuales se encuentran los procedimientos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cajas Menores, Pagos, Compras y el de Infraestructura. Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo. | C | Bianca Isabel Rodríguez Sáenz |

ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|------------|--------------------------|---|---|--|--|---------------------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------|--|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 3 | 2 | 31/10/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | <p>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.4. 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.</p> <p>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.</p> | <p>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 coincidan.</p> | <p>Matriz verificada Si:100% No: 0%</p> | 100% | Subdirector (a) Financiera | Dairo Giraldo, Subdirector Financiero | Humanos y tecnológicos | 31/10/2011 / 30-12-2012 | 90% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. Las diferencias entre el Balance registrado a través del Aplicativo Sicapital-Módulo Limay y el Validador -Secretaría de Hacienda, son producidas por apropiaciones en miles generadas por el Sistema. Serán corregidas en el Balance con corte a diciembre 31 de 2012.</p> <p>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.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 4 | 2 | 31/10/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | <p>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.5. 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.</p> | <p>Emitir una solicitud de aclaración y precisión de la descripción y/o conceptos necesarios para realizar su trazabilidad.</p> | <p>Solicitud elaborada Si:100% No: 0%</p> | | Solicitud | Subdirector (a) Financiera | Dairo Giraldo, Subdirector Financiero | Humanos y tecnológicos | 31/12/2011 / 30-06-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE DE 2012. Con el nuevo contrato para el mantenimiento del software Si Capita, el contratista realizará los ajustes con corte a 31 de diciembre del 2012.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012: Se continúa a la espera de la respuesta de la Dirección de Informática para realizar el ajuste necesario. La acción programada se cumplió, por consiguiente se solicita el cierre de la observación.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 5 | 2 | 31/10/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | <p>INFORME INTERNO CONTABLE A 31/10/2011 Numeral 2.2.9. No se concilia la Cuenta No. 11001919615 5 del Banco Agrario de Colombia a nombre de la Contraloría de Bogotá D.C., donde se registrarán 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.</p> | <p>Realizar las conciliaciones bancarias acorde con los títulos de depósito judicial por los embargos realizados.</p> | <p>Periodos conciliados / Periodos atrasados por conciliar</p> | <p>Disminuir las cifras por conciliar en 50%</p> | Tesorero - Subdirector (a) Financiera | Dairo Giraldo, Subdirector Financiero - Henry Vargas, Tesorero | Humanos y tecnológicos | 31/10/2011 / 5-06-2012 | 80% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. La revisión de los títulos continúa para la depuración y su avance está en el 80%.</p> <p>TERCER TRIMESTRE. 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.</p> <p>SEGUNDO TRIMESTRE 2012. Se están efectuando las conciliaciones bancarias acorde con los títulos de depósito judicial por los embargos realizados.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 6 | 2 | 21/12/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | <p>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011: 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 cuenta de los gastos realizados sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal....."</p> <p>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 la Caja menor según el caso....."</p> <p>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.</p> | <p>Impartir instrucciones mediante memorando de la Subdirección de Servicios Administrativos de dar estricto cumplimiento al procedimiento en el manejo y control de reintegros.</p> | <p>Se presentó la solicitud Si 100 No 0</p> | 100% | 100% | Subdirección de Servicios Administrativos | Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos | Humanos | 02-22-2012 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Dando alcance a lo informado en el seguimiento anterior y teniendo en cuenta que se cumplió con la acción propuesta, se solicita atentamente cerrar el hallazgo.</p> <p>Seguimiento a junio de 2012: mediante memorando 60200-12125 con numero de radicación 3-2012-13832 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 2007 y la resolución 035 de</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>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 Secretaría de Hacienda el 18 de diciembre de 2012.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</p> | C | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 7 | 2 | 21/12/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | <p>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011: 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 "Valorizaciones" se evidencia la falta del registro en la valorización del inmueble casa Jardín Juan Pablo II.</p> | <p>Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera que actualice los nombres de los bienes inmuebles de la entidad.</p> | <p>Se presentó la solicitud Si 100 No 0</p> | | Solicitud presentada | Subdirector (a) Financiera | Dairo Giraldo, Subdirector Financiero | Humanos | 01/03/2012 / 30-06-2012 | 90% | <p>CUARTO TRIMESTRE. Los estados contables a diciembre 31 de 2012 reflejarán las valorizaciones de todos los bienes inmuebles de la entidad.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012 - Se identificaron los predios de la Contraloría por ubicación geográfica como consta en el auxiliar de la cuenta 1-6-40-01 Edificios y Casas y se renombraron en las cuentas correspondientes a cada predio.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el cierre de este hallazgo.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 8 | 2 | 21/12/2011 | Correctiva | Informe Interno Contable | <p>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011: 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 23272622U, 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.</p> <p>INFORME INVENTARIOS ENTIDAD. 3. Se evidenció faltante del Computador Portátil, Marca Toshiba, No. de Serie 23272622U, 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.</p> | <p>Se sometera este caso en el proximo comité de bajas e inventarios,</p> | <p>Baja del elemento Si 100% No 0%</p> | 100% | | Subdirección de Recursos Materiales / Almacenes General | Gladys Valero Vivas, Subdirectora de recursos Materiales / Carlos Cortes, Almacenerista general | Humanos | 01/01/2012 / 30-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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. - Cumplida la acción se solicita el cierre del hallazgo</p> <p>Seguimiento segundo Trimestre de 2012: 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.</p> <p>Seguimiento Tercer Trimestre de 2012: Mediante memorando 60301-17469 de 23 de julio de 2012, el Almacenerista General solicitó a la Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, informe sobre la actuación penal relacionada con el proceso disciplinario en contra de la Dra. GEMMA EDITH LOZANO, por la pérdida del computador portátil Toshiba, placa 21381. M</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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 2012/2012".</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</p> | C | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

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

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|--------------------------------------|--|--|--|---|--|-----------------------------|--------------------------------|-------------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 9 | 2 | 21/12/2011 | Correctiva | Informa Interno Contable | <p>CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2011: 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 \$1.580.951.514,20, 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.</p> | <p>1. Revisar y conciliar la cuenta Titulo en Poder de Tesorería para reducir las diferencias hasta que coincidan los reportes de tesorería y los registros de contabilidad.</p> <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>Reducir a cero la diferencia entre los reportes de Tesorería y Contabilidad. 100%.</p> | <p>Subdirección Financiera, Contabilidad y Tesorería</p> <p>Dairo Giraldo, Subdirector Financiero</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/01/2012 / 30-09-2012</p> | <p>80%</p> | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. La revisión de los títulos continúa para la depuración y su avance está en el 80%. SEGUNDO TRIMESTRE 2012. Se está realizando la conciliación entre las áreas de Contabilidad y Tesorería.</p> <p>PRIMER TRIMESTRE 2012: A la fecha se realizó la conciliación física de los títulos en custodia por la tesorería con la relación detallada y extractos enviados por el Banco Agrario a diciembre 31 de 2011 y a enero 31 de 2012 observándose una diferencia de \$235.349.190,11 en títulos no existentes en poder de la tesorería ó custodia, para lo cual se ofició a la dirección de responsabilidad fiscal y coactiva solicitándole información sobre dichos títulos, que a la fecha aún no han dado. Oficio memorando No. 6010301961 radicación No. 3201202200 de enero 24 de 2012 .</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Continua abierto el hallazgo</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 10 | 2 | 7/12/2012 | Correctiva | Auditoria Oficina de Control Interno | <p>1 - 1. El libro de caja menor en el folio 15 del renglón 7 al 40 presenta espacios en blanco, algunos registros se encuentran repagados sin que pueda determinar 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. 1171 Comercializadora FENAX, 1793 y 1794 Surtidora de Pastelero, 5742 Aleno-Librería, 4859 MAMP 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 Dairo 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</p> | <p>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 reembolsos - Giros - Legalizaciones entre otras que son de estricto cumplimiento por parte del responsable.</p> | <p>Capacitación programada / capacitación efectuada</p> | <p>100%</p> | <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos</p> <p>Jose Mauricio Gonzalez, Responsable Manejo de la Caja Menor</p> | <p>Humanos</p> | <p>01-12-2012 / 31-12-2012</p> | <p>100%</p> | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: En cumplimiento a las metas y objetivos del plan estrategico 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. (Sopone memorando de radicado 3-2012-33048 del 13-12-2012) - Cumplida la acción se solicita el cierre de los hallazgos</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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 a la normatividad, indicando la responsabilidad, disciplinaria, civil, tributaria y penal por las acciones u omisiones,</p> <p>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.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se cierra el hallazgo.</p> | C | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 1 | 3 | 28/11/2012 | Correctiva | No conformidad | <p>Se evidencio que el manual de Contratación correspondiente a la versión 1 de 2009, no se encuentra actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.</p> | <p>Actualizar el Manual de Contratación establecido mediante Resolución Reglamentaria No. 030 de 2009, de acuerdo con la normatividad vigente entre las cuales esta el Decreto 734 de 2012</p> | <p>Manual actualizado / Manual publicado y/o socializado</p> | <p>100</p> | <p>Dirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recursos Humanos - Dirección de Planeación</p> <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Copredor, Directora de Planeación</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/12/2012 / 30-12-2013</p> | <p>50%</p> | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: Esta prevista la remisión del proyecto de resolución por el cual se modifica el manual de Contratación, a la Dirección de Planeación.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 2 | 3 | 28/11/2012 | Correctiva | No conformidad | <p>No fueron incluidas dentro del plan de mejoramiento las acciones de mejora determinadas en el informe de Gestión a junio 30 de 2012</p> | <p>Incluir en el Plan de Mejoramiento las acciones de mejora del informe de Gestión con corte a diciembre de 2012.</p> | <p>Acciones formuladas / Acciones incluidas</p> | <p>100%</p> | <p>Dirección Administrativa y Financiera - Dirección de Informática</p> <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Copredor, Directora de Informática</p> | <p>Humanos</p> | <p>01-12-2012 / 30-01-2013</p> | <p>40%</p> | <p>Cuarto Trimestre de 2012: 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 incluirán en el Plan de Mejoramiento.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 3 | 3 | 28/11/2012 | Correctiva | No conformidad | <p>No se evidencio la socialización a los funcionarios de la dependencia de los resultados del seguimiento y medición del proceso</p> | <p>Socializar, los informes de gestión a los funcionarios de la dependencias que conforman el proceso de Recursos Físicos y Financieros, para conocimiento y fines que correspondan</p> | <p>Informe emitido / Informe socializado</p> | <p>100%</p> | <p>Dirección Administrativa y Financiera - Dirección de Informática</p> <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Copredor, Directora de Informática</p> | <p>Humanos</p> | <p>01-12-2012 / 30-01-2013</p> | <p>40%</p> | <p>Cuarto Trimestre de 2012: 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 procesos de Recursos Físicos y Financieros</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 4 | 3 | 28/11/2012 | Correctiva | Informe del SIC Anexo 5, hallazgo 4 | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>No. de Registros solicitados / No. de Registros programados</p> | <p>100%</p> | <p>Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Dra. Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Catalina Serna Gómez, Higuera y Casas Ortiz del FIGA</p> | <p>Humanos y Económicos</p> | <p>17/12/2012 a 28/02/2013</p> | <p>50%</p> | <p>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 -</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |

ANEXO 1

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

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|------------|--|--------------------------------------|---|---|--|--|--|---|-------------------------|-------------------------|---|---|---|-------------------------------|---|
| 5 | 3 | 26/11/2012 | Correctiva | AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | Informe del SIG. 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% | Dra. Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera Catalina Saenz Higuera Ferrandiz Ceas 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. | | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 1 | 5 | 16/04/2010 | Correctiva | Auditoría General de la República | 6 | Hallazgo No. 6 (Vigencia 2008) Desarrollo Tecnológico: SIGESPRO, es una herramienta que no es usada eficientemente por los funcionarios de la Contraloría, no obstante a ser capacitados y socializado el sistema. El uso de la Ventanilla Virtual, no es 100% usado en los fines para los cuales fue contratada, además presenta la no ejecución de validaciones de usuarios, respecto a los procedimientos que a la fecha tiene funcionando. No se evidencia coherencia en las actividades para la culminación e implementación 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, PQR), 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 o procedimientos "100" No. total de módulos pendientes. | Comunicación a través de medios internos 100% de los módulos en funcionamiento y procedimientos "100" No. total de módulos pendientes. | Directora de Informática Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones | Yolima Corredor Romero Directora Técnica de Informática Melba Pinto Gualdrón, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones | Humanos | 15/04/2010 / 15/07/2010 | 100% | TERCER TRIMESTRE DE 2012: dando alcance a lo informado en el seguimiento anterior, se reitera el cierre del hallazgo por haber cumplido con la acción SEGUNDO TRIMESTRE 2012. 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 interfase 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. | Verificación a junio de 2012: 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), OP-GET (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. | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Ávila P. |
| 2 | 5 | 16/04/2010 | Correctiva | Auditoría General de la República | 23 | Hallazgo 23 de 2008: Proceso Contable Subestimación de la cuenta 836101-Responsabilidades Internas: pérdida total del vehículo QUP-361 y registro inadecuado de computadores dados de baja por pérdida. | 1. Realizar mensualmente el cruce de Información contable de los bienes entre las áreas de Almacén e Inventarios y Contabilidad y realizar los ajustes a los que haya lugar. 2. Solicitar a la Subdirección de Servicios Administrativos, Area 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 realizados | Subdirectora Financiera | Dairo Giraldo, Subdirector Financiero | Humanos | 15/04/2010 / 30-12-2010 | 90% | CUARTO TRIMESTRE DE 2012. 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. TERCER TRIMESTRE. 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 Urdicial 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 secretaria del PRIMER TRIMESTRE DE 2012 . Se continúa a la espera de los resultados de la gestión de la Oficina Asesora jurídica. | Verificación a diciembre de 2012: Por encontrarse el proceso en recursos de apelación, está superada 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. | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 3 | 5 | Vigencia 2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 1 | Hallazgo 1 de 2011.Reforzamiento Estructural. Existen altos índices 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 generaran 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 Copropiedad y propone la alternativa más favorable para la Entidad, previo a la aprobación del Consejo de Administración del Edificio de la Lotería de Bogotá en el evento de aprobar cuotas extraordinarias para reparaciones de la Copropiedad. | Se expidió el acto administrativo que modificó el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando la expedición de cuotas extraordinarias. | Expedido el acto administrativo que modificó el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando la expedición de cuotas extraordinarias. | Directora Administrativa y Financiera | Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera Valero Vivas y Subdirectora de Recursos Materiales | Humanos | 20/05/2011 / 31-08-2011 | 100% | Cuarto trimestre de 2012: Mediante memorando de radicado 3-2012-33971 del 20-12-2012, se remito para evaluación y aprobación el proyecto de Resolución y procedimientos modificados (7.1. adecuaciones locativas) Tercer Trimestre de 2012: Sigue pendiente la modificación de los procedimientos - Mediante comunicación de radicado xxx a la Subdirección de Servicios Administrativos coordinar la modificación del procedimiento de infraestructura Numeral 7.1. Segundo trimestre de 2012: sigue pendiente la modificación de procedimientos, en espera de que se den las directrices por parte de la Dirección de Planeación para las modificaciones de procedimientos - Se solicita se amplie el plazo de ejecución al 31-12-2012 adicionalmente se incluyan como responsables los Directores de Planeación y Jurídica, que son los que avalan los documentos. | Verificación a diciembre de 2012: 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". | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 4 | 5 | 8/0/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 2 | Hallazgo 2 de 2011. Reforzamiento Estructural. La Contraloría celebró en el último trimestre de 2008 obras de acabados arquitectónicos que fueron afectadas 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 Copropiedad, para que en cada vigencia, se entregue el cronograma de ejecución de todas y cada una de las obras que se deben realizar en el mismo de tal manera que antes de proceder a iniciar los procesos de contratación, se debe constatar con el cronograma de obras entregado por la Administración de la Copropiedad y a partir de allí determinar la pertinencia o no de la contratación, independientemente de que el objeto sea necesario o no. | Se expidió el acto administrativo que modificó el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando el análisis de conveniencia y oportunidad. | Expedido el acto administrativo que modificó el procedimiento de Gestión de Infraestructura (Reparaciones Locativas), reglamentando el análisis de conveniencia y oportunidad. | Directora Administrativa y Financiera | Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera Alexandra Ramirez y Subdirectora de Servicios Administrativos | Humanos | 20/05/2011 / 31-08-2011 | 100% | CUARTO TRIMESTRE DE 2012: Mediante Resolución No. 021 de 2012 se modificaron los procedimientos, entre los cuales esta el de reparaciones locativas en el cual se plasmó un punto de control - Adicionalmente mediante oficio de radicado 3-2012-18612 del 12-10-2012, se solicita 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 TERCER TRIMESTRE DE 2012: En consideración al cambio de Administración, para los próximos años durante el mes de enero se solicitará al Administrador de la Copropiedad 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 valga 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 a la Entidad. En cuanto a la modificación de los procedimientos no es procedente ya que se considera que las actividades a cargo de la copropiedad del edificio Lotería de Bogotá se rigen por normas de derecho privado y la ley 615 de 2001, las cuales no tiene | Verificación a diciembre de 2012: A través de la Resolución Legislativa 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, cotiza con la relación suministrada por el administrador de la copropiedad 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". | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

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

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| 5 | 5 | 13/10/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 1 | HALLAZGO 1 /2011 - Informe Definitivo "Seguimiento al Avance del Plan de Mejoramiento Auditoría Especial" Vigencia 2009 y Semestre 2010. | 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 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. | 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. Responsabilidad Fiscal y JC. | Carmen Sofía Prieto, Directora de Apoyo al Despacho Yolma Corredor, Directora de Informática, Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación | Humanos | Junio 01 de 2012 | 100% | CUARTO TRIMESTRE 2012. 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, por consiguiente se solicita el cierre de este hallazgo. TERCER TRIMESTRE 2012: 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. | Verificación a diciembre de 2012: Etapa 3. Metodología 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 Soy Bogotá 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. 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. | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
|---|---|------------|------------|-----------------------------------|---|--|---|---|--|--|--|--------------------------|------------------|---|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | | | Fase II. Alcance: Contratos Complejidad y Riesgo Medio. Actualización de la información de seguimiento de los contratos de obra pública de complejidad y riesgo "Medio", validación de la información actualizada por los sujetos de control, realización de actividades según la Metodología "Actuaciones con base en alertas". Fase III. Alcance: Contratos Complejidad y Riesgo Bajo. Actualización de la información de seguimiento de los contratos de obra pública de complejidad y riesgo "Bajo", validación de la información actualizada por los sujetos de control, realización de actividades según la Metodología "Actuaciones con base en alertas". | | | | | | | | | | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| | | | | | | | 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. | | | | | | | | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 6 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 2 | HALLAZGO 2 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE. 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 6º 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. ABIERTA | Memorando de requerimiento | La Subdirección Financiera / (Presupuesto y Contabilidad) y en los tiempos establecidos | Diario Giraldo, Subdirector Financiero | Humanos | 01/ 02/2012 / 31-12-2012 | 100% | TERCER TRIMESTRE 2012. Con memorando No. de radicado 3-2012-22267 de 2012-08-16 se comunicó a la Dirección Administrativa y Financiera la necesidad de expedir la resolución para reconocimiento del gasto en cada reembolso de caja menor. PRIMER TRIMESTRE DE 2012. La responsabilidad de la legalización de la caja menor es del ordenador del gasto de caja menor que es el Subdirector de Recursos Administrativos. | Verificación a marzo de 2012: 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. Verificación a diciembre de 2012: 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 dio 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 6º 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 ..." Teniendo en cuenta lo anterior y por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Gen | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | | |

ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

| PROCESO: RESPONSABLE: | | RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS LUZANA GUERRERO QUINTERO | | | | | | | | | | | | FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012 | | |
|--------------------------|---|--|------------|-----------------------------------|---|--|---|--|---|--|---------|-------------------------|------|---|--|---|
| 7 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 3 | <p>HALLAZGO 3 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE. 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 1º 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.</p> | <p>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.</p> <p>2.- Adelantar el procedimiento indicado por la Oficina Jurídica.</p> <p>ABIERTAS</p> | - Memorando radicado - Procedimiento iniciado | Subdirector Financiero | Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero | Humanos | 01/01/2012 / 31-03-2012 | 100% | <p>TERCER TRIMESTRE 2012. La última certificación recibida es la que se citó en el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2012.</p> <p>SEGUNDO TRIMESTRE 2012. La última certificación recibida de Alianza Fiduciaria fue la utilizada para el balance de diciembre de 2011, se recibió con fecha 2012-01-05.</p> <p>PRIMER TRIMESTRE 2012: El acta de determinación del procedimiento contable relacionado con la depuración de las 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 del saldo a fin de actualizarlo en los Estados Financieros con corte a Marzo 31/12.</p> | <p>Verificación a junio de 2012: 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.</p> <p>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.....".</p> <p>La Subdirección Financiera ha continuado 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, el cual se sugiere a la Auditoría General de la República el cierre de el 10000-15041 Rad.2.2012-12670 de 17-07-2012.</p> | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yezmin Ávila P. |
| 8 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 4 | <p>HALLAZGO 4 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE. La cuenta 1920 "Bienes entregados a Terceros", se encuentra sobrelavada en \$3.319.663 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 Contraloría General de la Nación, lo que afecta la consistencia y confiabilidad de los estados contables de las dos vigencias auditadas.</p> | <p>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.</p> <p>ABIERTA</p> | Contrato de arrendamiento | Subdirección Financiera (Contabilidad) | Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero | Humanos | 01/01/2012 / 30-03-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012. Dando alcance a lo manifestado en el anterior seguimiento, se solicita el cierre del hallazgo toda vez que se mitiga la observación</p> <p>PRIMER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | <p>Verificación a marzo de 2012: 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 parquaderos del Edificio Avianca, inmueble objeto del contrato Interadministrativo de Comodato No. 086 de 2007.</p> <p>Verificada suscripción del contrato de Arrendamiento No. 04 de 14/02/12, con el Banco Agrario.</p> <p>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.</p> | Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez S. |
| 9 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 5 | <p>HALLAZGO 5 VIGENCIA 2009-2010. PROCESO CONTABLE. 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 Contraloría 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.</p> | <p>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.</p> <p>ABIERTA</p> | El registro de los hechos significativos en las Notas específicas | Subdirección Financiera (Contabilidad) | Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero | Humanos | 01/09/2011 / 31-12-2012 | 90% | <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Las notas contables que se presentan al cierre del año 2012 serán elaboradas de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>PRIMER TRIMESTRE 2012. 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 Subdirección Financiera.</p> | <p>Verificación a marzo de 2012: Evidenciados los Estados Contables con corte a 31 de Diciembre de 2011, revisados por la Subdirección 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.</p> <p>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.</p> | Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez S. |
| | | | | | | <p>2) Evaluar semestralmente la implementación y efectividad del Sistema de Control Interno contable y la aplicación de las normas, políticas y procedimientos establecidos.</p> | | No. Informe s comunicados/ No. de informes a realizar en el periodo | Oficina de Control Interno | Carmen Rosa Mendoza, Jefe Oficina de Control Interno | Humanos | 31/12/2011 / 30-06-2012 | 100% | <p>Verificación a marzo de 2012: 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.</p> | Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez S. | |
| 10 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 7 | <p>HALLAZGO 7 VIGENCIA 2009-2010. 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.</p> | <p>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.</p> <p>ABIERTA</p> | Solicitud a la Secretaría de Hacienda Distrital radicada. | Directora Administrativa y Financiera y Subdirección Financiera | Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera, Dairo Giraldo V., Subdirector Financiero | Humano | 01/03/2012 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Dando alcance a lo informado en el anterior seguimiento y dado que se mitiga el hallazgo se solicita el cierre de la observación.</p> <p>PRIMER TRIMESTRE 2012: El valor constituido en reservas presupuestales a diciembre 31 de 2011, fue girado y aceptado por la Secretaría de Hacienda Distrital.</p> | <p>Verificación a marzo de 2012: 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.</p> <p>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.</p> | Jorge Aurelio Tabares V. y Blanca Isabel Rodríguez S. |
| 11 | 5 | 26/08/2011 | correctiva | Auditoría General de la República | 8 | <p>Hallazgo 8. Vigencia 2009-2010. 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 erradamiento lo contempla su procedimiento interno</p> | <p>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.</p> <p>ABIERTA.</p> | Resolución de aprobación de la modificación del Procedimiento o actualización y publicación en la Intranet | Procedimiento para la elaboración del Plan de Compras ajustado | Maria Gladiz Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales - Edna Piedad Ceballos, Directora de Planeación - David Ballén, Jefe Oficina Jurídica | Humanos | 01/09/2011 / 30-03-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>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</p> <p>Segundo trimestre de 2012: 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</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría General de la República el cierre del hallazgo.</p> | Blanca Isabel Rodríguez S. |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|---------------------------------|----|--|--|---|--|--|---|-------------------------------|--------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| 12 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Autoría General de la República | 9 | <p>HALLAZGO 9 VIGENCIA 2009-2010. Necesidad y Justificación. La Contraloría de Bogotá al elaborar los estudios previos de conveniencia y oportunidad que soportan los contratos 2209, 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.</p> | <p>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.</p> | <p>Número de ECOS revisados (Número de ECOS recibidos)</p> | <p>Revisión del 100% de los ECOS radicados</p> | <p>Subdirección de Recursos Materiales Oscar Sarmiento Ceballos</p> | <p>Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/01/2012 / 30-12-2012</p> | <p>100%</p> | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: A través de la Circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, la Dirección Administrativa y Financiera, efectúa direccionamientos referentes 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 de 2012. De otra parte, a través de la Resol</p> | <p>Blanca Isabel Rodríguez Sáenz</p> |
| | | | | | | <p>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.</p> | <p>Instructivo publicado en la intranet</p> | <p>Instructivos para formular ECOS</p> | <p>Subdirección de Recursos Materiales</p> | <p>Maria Gladys Valero V., Subdirectora de Recursos Materiales</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/02/2012 / 1-06-2012</p> | <p>100%</p> | <p>Tercer trimestre de 2012: Se reitera lo solicitado en el segundo trimestre de 2012, referente al cierre del hallazgo por haberse cumplido con la acción.</p> <p>Seguimiento segundo trimestre de 2012: 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</p> | <p>Acción 2: Verificada la publicación a través de la Intranet de la Circular radicado 3-2012-12498 del 3 de mayo de 2012 en la cual se imparten directrices sobre los elementos básicos para el diligenciamiento del formato ECO, se anexa el Formato.</p> <p>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.</p> | <p>A*</p> | |
| | | | | | | <p>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.</p> <p>ABIERTA</p> | | | <p>Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica de Capacitación -</p> | <p>Jorge Ortega, Director de Capacitación y Cooperación Técnica</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/02/2012 / 1-06-2012</p> | <p>100%</p> | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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 CB 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</p> <p>Seguimiento para la Dirección de Capacitación.</p> <p>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.</p> | <p>Acción 3: Con Memorando No.6000-11424 Radicado 3-2012-12003 del 08-05-2012 la Dirección Administrativa y Financiera solicita a la Dirección de Capacitación la coordinación y desarrollo de jornadas de capacitación a los Directivos y a un funcionario de cada dependencia en lo referente a la elaboración de los Estudios de Conveniencia y oportunidad-ECO. Continúa abierta la acción.</p> <p>Seguimiento a Diciembre de 2012.</p> <p>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.</p> <p>Así mismo, la Subdirección de Recursos Materiales entre los días 20 y 23 de noviembre de 2012 dictó a las Dependencias ejecutoras del gasto se decir que hacen parte del proceso de contratación, una conferencia referente a la forma de cómo se deben diligenciar los estudios previos, procedió 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere 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.</p> | <p>A*</p> | |
| 13 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Autoría General de la República | 10 | <p>HALLAZGO 10 VIGENCIA 2009-2010. La Contraloría vulneró el principio de transparencia de la contratación pública, consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 que le 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. -----</p> | <p>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..</p> | <p>Circular comunicada y publicada en la intranet</p> | <p>Circular</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera - / Subdirección de Recursos Materiales</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Maria Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/01/2012 / 30-03-2012</p> | <p>100%</p> | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>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</p> <p>Seguimiento segundo trimestre de 2012: Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación Mediante comunicación de Radicado No. 3-2012-12306 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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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".</p> <p>De otra parte, mediante circular con radicado 3-2012-26595 del 3 de octubre de 2012, se reiteran los lineamientos referentes 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere 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.</p> | <p>A*</p> |
| 14 | 5 | 26/08/2011 | correctiva | Autoría General de la República | 11 | <p>HALLAZGO 11 VIGENCIA 2009-2010. 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. -----</p> | <p>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.</p> | <p>No. De contratos de prestación de servicios revisados / No. Contratos de prestación de servicios solicitados</p> | <p>El 100% de los contratos de prestación de servicios profesionales cumplen con la idoneidad del contratista para las necesidades de la Entidad</p> | <p>Subdirector de Recursos Materiales</p> | <p>Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales</p> | <p>Humanos</p> | <p>01/01/2012 / 30-12-2012</p> | <p>100%</p> | <p>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 revisó y que el contenido del mismo reúne los requisitos de Ley - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre del hallazgo</p> <p>Tercer trimestre de 2012: Dado 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.</p> <p>Seguimiento segundo trimestre de 2012: 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 registrar de acuerdo</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere 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.</p> <p>Observación.</p> | <p>A*</p> |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|-----------------------------------|---------|--|---|--|---|---|---------|-------------------------|------|---|---|----|--|
| 27 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 24 | <p>HALLAZGO 24 VIGENCIA 2009-2010. 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 e implementación, migración y unificación de los sistemas PQR, ISO net, y Tablas de retención documental. Los 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.</p> | <p>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.</p> | <p>Circular comunicada y publicada en la Intranet</p> | Circular | <p>Directora Administrativa y Financiera - Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales</p> | Humanos | 01/01/2011 / 30-03-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>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</p> <p>Seguimiento segundo trimestre de 2012: Respecto a la modificación de procedimientos se solicitó a la Dirección de Planeación</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría General de la República el cierre de la Observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 28 | 5 | 26/08/2011 | Correctiva | Auditoría General de la República | 25 | <p>HALLAZGO 25. Vigencia 2009 - 2010 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 750 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.</p> | <p>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.</p> | <p>Circular comunicada y publicada en la Intranet</p> | Circular | <p>Directora Administrativa y Financiera - Gladys Valero Vivas, Subdirectora de Recursos Materiales</p> | Humanos | 01/01/2011 / 30-03-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>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</p> <p>Seguimiento segundo trimestre de 2012: 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</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría General de la República el cierre de la Observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 1 | 6 | 9/04/2010 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 9.2.4.1 | <p>9.2.4.1. Riesgo de pérdida o variación de la información -- VIGENCIA 2008 Por lo anterior, es indispensable la existencia del módulo de seguridad del aplicativo Mótesis, 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.</p> <p>Este sistema Mótesis 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.</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.</p> <p>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.</p> | <p>Acto administrativo expedido y comunicado Si: 100% No: 0%</p> <p>Análisis de información: Si: 100% No: 0%</p> | <p>Acto administrativo expedido y comunicado.</p> <p>Reporte de información analizada y conciliada.</p> | <p>Directora Administrativa - Yolima Corredor Romero Directora de Informática Carmen Sofía Prieto. Directora de Apoyo al despacho Dairo Giraldo Velásquez, Subdirector Financiero</p> | Humanos | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>TERCER TRIMESTRE 2012. 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 cual en 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.</p> <p>Acción 2:</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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 SAESAI (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</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Ávila Pacheco |
| 2 | 6 | 9/04/2010 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 9.4.1 | <p>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas - control interno contable - VIGENCIA 2008 De acuerdo con lo expuesto, se infiere que los informes que genera la Subdirección Financiera, en su mayoría son confiables y cumplen con los requisitos de exactitud, veracidad y oportunidad. Sin embargo, es necesario destacar algunas situaciones, que merecen acciones correctivas por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.... como:</p> <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>Solicitud efectuada: Si: 100% No: 0%</p> | <p>Comunicación radicada</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera - Dairo Giraldo Velásquez, Subdirector Financiero</p> | Humanos | 18/08/2012 / 30-09-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Mediante memorando 3-2012-25879 de fecha 2012-09-26 se solicitó el cierre del hallazgo por cuanto el riesgo está mitigado.</p> <p>Cumplida la acción se solicita el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012: Acción 2 : Se verificó 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. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yezmin Ávila Pacheco |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| Item | Fecha | Estado | Responsable | Descripción de la Acción | Fecha de Corte | Porcentaje de Avance | Observaciones | Responsable de Seguimiento |
|------|------------|------------|------------------|---|-------------------------|----------------------|--|-------------------------------|
| 3 | 9/04/2010 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008</p> <p>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:</p> <p>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, acreando el inoportuno registro y control de los mismos.</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE. 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.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 4 | 9/04/2010 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008</p> <p>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:</p> <p>Todavía no se ha implementado un sistema de identificación de los bienes, más segura, ágil y confiable como el código de barras.</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 5 | 9/04/2010 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>9.4.1. Situaciones objeto de acciones correctivas – control interno contable - VIGENCIA 2008</p> <p>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:</p> <p>Aún no se encuentra en funcionamiento la implementación del aplicativo SI Capital.</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>1-Propuesta efectuada Modificación procedimiento s. Si: 100% No: 0%.</p> <p>2- Procedimientos Actualizados Si: 100% No: 0%.</p> <p>1-Propuesta efectuada Modificación procedimiento s. Si: 100% No: 0%.</p> <p>2- Acto administrativo emitido.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 6 | 4/04/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Hallazgo 21. VIGENCIA 2009</p> <p>2.6.1. ...Como se observa existe una aplicación inadecuada de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación MCECB, que es el documento que fija las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual. En consecuencia, presuntamente se incumple el literal b) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO</p> <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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 apéndice referente a la no existencia del personal de planta de la Contraloría con el perfil adecuado ni disponibilidad del mismo - CUMPLIDA LA ACCIÓN ATENTAMENTE</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 7 | 4/08/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Hallazgo 8. OEI - Vigencia 2007-2010.</p> <p>2.1.9. Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR.</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>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</p> <p>Elaboración de los contratos de prestación de servicios que contienen la certificación expedida por talento humano / No. de contratos de prestación de servicios suscritos +100</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 8 | 21/08/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Hallazgo 21. VIGENCIA 2009</p> <p>2.6.1. ...Como se observa existe una aplicación inadecuada de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación MCECB, que es el documento que fija las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las actividades que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual. En consecuencia, presuntamente se incumple el literal b) del artículo segundo de la Ley 87 de 1993</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 9 | 21/08/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Hallazgo 8. OEI - Vigencia 2007-2010.</p> <p>2.1.9. Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR.</p> | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | <p>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</p> <p>Elaboración de los contratos de prestación de servicios que contienen la certificación expedida por talento humano / No. de contratos de prestación de servicios suscritos +100</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

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

| PROCESO: | RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS | RESPONSABLE: | LUZANA GUERRERO QUINTERO | FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012 | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|--------------|--|---|----------|---|---|---|---|----|-------------------------------|
| 6 | | | <p>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.</p> | <p>Plan de trabajo rediseñado: SI: 100%. NO: 0%.</p> <p>Director a de Trabajo Humano - Yotima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Maria Teresa Velandía F. Directora de Talento Humano</p> <p>Humano</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. El Plan de trabajo ya fue elaborado y quedó plasmado en el documento "Diagnóstico y plan de trabajo activo de gestión documental de historias laborales aplicativo SUGAR", documento elaborado de manera concertada entre las dos Direcciones y presentado a la Contralora 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 Contralora 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 TERCER TRIMESTRE 2012. Esta acción se encuentra en ejecución por parte de las Direcciones de talento Humano e Infor</p> <p>Verificación a diciembre de 2012: Mediante acta de reunión de mesa de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera, del 8 de octubre de 2012, se efectuó la implementación de la lista de chequeo de control de documentos en el evento en que se suscribieron convenios de cooperación con organismos internacionales - CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN ATENTAMENTE SOLICITAMOS EL CIERRE DEL HALLAZGO.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo.</p> | | | | | | | |
| 8 | 6 | 4/08/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 10/2,1,1 | <p>Hallazgo 10. OEI - Vigencia 2007-2010.</p> <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>Lista de Chequeo Implementada: SI: 100%. NO: 0%.</p> <p>Implementación en Lista de Chequeo</p> <p>Director a Administrativa y Financiera - Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales. - Maria Gladys Valero</p> <p>humanos</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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 suscribieron convenios de cooperación con organismos internacionales - CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN ATENTAMENTE SOLICITAMOS EL CIERRE DEL HALLAZGO.</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se esta desarrollando un formato general de lista de cheque para la suscripción de convenios y/o contratos de cooperación con organismos internacionales.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: Mediante acta de reunión de mesa de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera, del 8 de octubre de 2012, se efectuó la implementación de la lista de chequeo de control de documentos en el evento en que se suscribieron convenios de Cooperación con Organismos Internacionales. Durante la vigencia de 2012 no se suscribieron convenios de Cooperación.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Slenz |
| 9 | 6 | 4/08/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 11/2,1,1 | <p>Hallazgo 11. OEI - Vigencia 2007-2010.</p> <p>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.</p> | <p>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</p> | <p>Lista de Chequeo Implementada: SI: 100%. NO: 0%.</p> <p>Implementación en Lista de Chequeo</p> <p>Director a Administrativa y Financiera - Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales. - Maria Gladys Valero</p> <p>humano</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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 suscribieron convenios de cooperación con organismos internacionales - CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN ATENTAMENTE SOLICITAMOS EL CIERRE DEL HALLAZGO.</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se esta desarrollando un formato general de lista de cheque para la suscripción de convenios y/o contratos de cooperación con organismos internacionales</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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, 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Slenz |
| 10 | 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 1/2,2,1 | <p>Hallazgo 1. PROYECTO 7440.</p> <p>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, Inventario (SAE-SAI), contabilidad (LIMAY), presupuesto (PREDIS), tesorería (OPGET) y PAC del sistema SI-CAPITAL, en concordancia con el valor total del contrato por \$44.900.000 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 al artículo 3°, a los derechos y deberes de las entidades y artículo 4°, numeral 1° y 4°.....igualmente el artículo 6° de la ley</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 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.</p> | <p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada SI: 100% No: 0%</p> <p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada</p> <p>Director a Administrativa - Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Director a de Informática - Yotima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Humanos</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> <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 cierre del hallazgo en lo referente a esta acción.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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, 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Slenz |
| | | | | | | <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, 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.</p> | <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo SI: 100% No: 0%</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo</p> <p>Director a de Planeación - Edna Piedad Cubillos Directora de Planeación.</p> <p>Jefe Oficina Asesora Jurídica. - David Ballén Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> <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>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | | | |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|------------------|--|--|--|---|--------------------------------|-------------|---|--|----|-------------------------------|
| 11 | 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Hallazgo 2. PROYECTO 7440. 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 controló 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 módulo CISCO; de lo cual, efectuado el proceso auditor, se determinó 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 en la que se establece como por la anterior se incumple presuntamente con lo establecido en la Resolución expedida por la Contraloría de Bogotá al no velar por el cumplimiento estricto contractual y de las obligaciones del contratista y el Numeral 4o del artículo 90 de 1993 que establece que las entidades estatales "adelantaran revisión de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichos no se cumplan", así como los literales a), e), y f) del artículo segundo de la acción de proteger los recursos de la organización, basándose su adecuado</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 Si: 100% No: 0%.</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera - Yolima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación, David Ballén Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> | <p>100%</p> | <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>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 12 | 6 | 20/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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 de este compromiso a la Directora técnica de informática, circunstancia que cuestiona esta unidad de control, en cuanto que, se está designando una función que difiere de la que realmente correspondía para este caso, como es la supervisión del puesto que la interventoría se ejerce a través de una persona contratada, un tercero y/o contratista independiente de la entidad contratante y que lleva la obligación contractual entre otras, de ejercer vigilancia y seguimiento al cumplimiento de los contratos. Los hechos descritos con anterioridad, contrarían el propósito de la figura jurídica de supervisión regulada por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus correspondientes decretos reglamentarios. Las consecuencias de lo precitado, se asocian al incumplimiento legal, dificultad para efectuar monitoreo por la inexactitud de las funciones</p> | <p>Modificación resolucio: Si:100% No: 0%</p> | <p>Resolución expedida y publicada</p> | <p>Carolina Chinchilla Torres, Directora Administrativa - Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación, David Ballén Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> | <p>100%</p> | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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." - CUMPLIDA LA EJECUCIÓN DEL ACCIÓN, ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se está proyectando la modificación de la resolución 112 de 2009, se está pendiente de finalizar la modificación del procedimiento contractual dado que dicho procedimiento es insumo para la correcta modificación de la resolución en mención.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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. En el artículo cuatro deroga la resolución 112 de enero de 2009.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 13 | 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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 contractual y las obligaciones pactadas en el contrato 05 del 28 de enero de 2010 referente a la prestación de servicios profesionales de soporte técnico, mantenimiento y actualización del software S. Capital, el cual incluye los módulos de personal, nómina (Pernol), inventarios (Sae-Sai), contabilidad (Lumay), Presupuesto (Prestis), asesoría (Ogipit) y Pac, por cuanto se evidenció que no se efectuó mantenimiento ni actualización a los módulos SAE/SAI y PAC, se que estos no se encuentran implementados Por lo tanto y en reconocimiento del valor total de contrato, que es de \$70.400.000 para 6 módulos, este organismo de control estima que el presunto detrimento patrimonial se determina en cuantía de \$23.466.666, cuantificando proporcionalmente cada uno de los dos módulos cuestionados, PAC y SAE/SAI. En mérito de lo expuesto, se incumple con lo establecido en los derechos y deberes de las entidades estatales artículo 4; numeral 1 y 4C, al derechos y deberes de los contratistas artículo 5, al principio de responsabilidad 26, numeral 1o y 8o de la ley 80 de 1993 y los literales a), e), y f) del artículo 2o de la Ley 87 de 1993 acerca de proteger los recursos de la organización, buscando adecuada administración, al igual que, los elementos del subsistema de control de gestión y de evaluación del Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Estado Colombiano - MECI 1000-2005 asociados y el artículo 6 de la Ley 610 de 2 Esta situación se presenta por las debilidades en la supervisión control, evaluación seguimiento a la contratación, comprometer el cumplimiento de los objetivos, ejecución de los proyectos programados en la Contraloría de Bogotá D.C.</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 Si: 100% No: 0%.</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0%.</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera - Yolima Corredor Romero Directora de Informática</p> <p>Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación, David Ballén Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> | <p>100%</p> | <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>Verificación a diciembre de 2012: 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 7.2 y 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 de los Anexos 1 y 2.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

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

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|------------------|--|--|--|--|--|---|---|---|--|----|-------------------------------|
| 14 | 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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, se presenta una propuesta de Global Technology Services GTS S.A., por valor de \$166.977.327 y otra propuesta del Ingeniero Facollo Angel 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 Facollo Angel Manjares ...". Efectuada la revisión de los documentos soporte de los contratos No.55 del 2009, 8 de 2010 y 15 del 2011 suscritos con el Ingeniero procaído, esta Auditoría Fiscal observó y constató mediante las certificaciones de cámara de comercio de Global Technology Services GTS S.A., que el Ingeniero Facollo Angel 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 deficiencias en la etapa precontractual, igualmente debidas en el control y evaluación por el incumplimiento de administrativas en lo referente a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad.</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 SI: 100% No: 0%.</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo SI: 100% No: 0%.</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Directora de Planeación - Edna Piedad Cubillos Directora de Planeación - David Ballón Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación - David Ballón Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>Humanos</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> | <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>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones, se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 15 | 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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 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 establece 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 transgrede lo establecido y referente a los fines de la contratación estatal en el Artículo 37 a los derechos y deberes de los contratistas Artículo 57, al principio de rest 26, numeral 1a y 8ª de la ley 80 de 1993 "...; y los literales a), e), y 0 de la Ley 87 de 1993 respecto de proteger los recursos de la organización adecuada administración, así como algunos elementos del subsector estratégico, de gestión y de evaluación del Modelo Estándar de Contratación del Estado Colombiano - MECI 1000:2005 y el artículo 60 2000: esta situación se presenta por las debilidades en la supervisión y seguimiento a la contratación; incidiendo en el cumplimiento de la ejecución de los proyectos programados en la Contraloría de Bogotá</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 SI: 100% No: 0%.</p> <p>Procedimiento adoptado mediante acto administrativo SI: 100% No: 0%.</p> | <p>Directora Administrativa y Financiera - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Directora de Planeación - Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación - David Ballón Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación - David Ballón Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>Humanos</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> | <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>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 16 | 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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 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 (LIMAY),</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.</p> <p>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%.</p> <p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada SI: 100% No: 0%.</p> | <p>Acto administrativo expedido y comunicado SI: 100% No: 0%.</p> <p>Propuesta de modificación de procedimiento tramitada SI: 100% No: 0%.</p> | <p>Directora Administrativa - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Directora de Planeación - Edna Piedad Cubillos, Directora de Planeación - David Ballón Caicedo, Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Directora Administrativa - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Directora Administrativa - Yolima Romero Directora de Informática</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Yolima Romero Directora de Informática</p> <p>Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Yolima Romero Directora de Informática</p> | <p>Humanos</p> <p>18/08/2012 / 16-10-2012</p> <p>100%</p> | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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.</p> <p>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 el cierre de la acción.</p> <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Acción 1. La Dirección de Informática envió mediante memorando No. 3-2012-24932 de 2012 Acción 2. Con memorando 3-2012-25339 de 2012-09-20, la Dirección de Informática remitió a la Dirección de Planeación y</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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 - A través de la Resolución Reglamentaria No.021</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|------------|------------------|-------------|--|---|--|--|--|--------|-------------------------|------|--|--|--|
| 6 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 7 2.2.7 | <p>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 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 incidencia 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 (LIMAY).</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. | Procedimiento adoptado o modificado mediante acto administrativo Si: 100% No: 0% | Procedimiento adoptado o modificado mediante acto administrativo | Directora de Planeación. Edna Piedad Cubillos. Directora de Planeación. David Ballén Casado. Jefe Oficina Asesora Jurídica. | Humano | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | 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>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de las acciones se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | |
| 17 | 23/09/2011 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 9 2.2.9 | <p>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 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 para Entidades del Estado Colombiano - MECI 1000.2005, por falta de vigilancia efectiva en la ejecución de los contratos.</p> | 1. Proponer y dar trámite al proyecto de modificación del procedimiento 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. 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. | Propuesta de modificación de procedimiento tramitada Si: 100% No: 0% | Propuesta de modificación de procedimiento tramitada. | Directora Administrativa - Informática Luzana Guerrero Quintero Directora Administrativa - Informática Yolima Corredor Romero Directora de Informática | Humano | 18/08/2012 / 16-10-2012 | 100% | 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. 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>Verificación a diciembre de 2012: 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 la 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>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | |
| 18 | 23/05/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 2.1.3, 1 | <p>Aud. Especial - Sistemas de Información 2012. 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> | 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. | No de procesos faltantes en funcionamiento / No. total de procesos faltantes x 100 | 100% revisados, actualizados y puestos en funcionamiento en SIGESPRO de los 24 procesos faltantes e incluidos en el contrato 103 | Directora de Informática Yolima Corredor Directora de Informática Directora de Talento Humano | Humano | 2012/05/15 / 15-02-2013 | 80% | 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. TERCER TRIMESTRE 2012. Esta actividad se encuentra en ejecución. 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>Verificación a diciembre de 2012: 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>Continúa abierto el hallazgo.</p> | |

Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

Blanca Isabel Rodríguez Sáenz

ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|------------|------------------|---|--|--|--|---|---|---------|-------------------------|------|--|--|---|---|
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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.</p> | 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% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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.</p> <p>Cumplidas con la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yuzmir Vásquez P. |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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.</p> | 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 | Humanos | 2012/07/16 / 31-10-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Atendiendo a la normatividad vigente se solicitó al despacho del representante legal el acta administrativa para designación de la tenencia, custodia y encargado de la exhibición de los libros y en la actualidad se está cumpliendo el correspondiente proceso.</p> <p>Cumplida la ejecución de la acción, se solicita el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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.</p> | 6. Actualizar el acta 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 / Contador | Subdirección Financiera | Dairo Giraldo Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora | Humanos | 2012/07/16 / 31-10-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se solicita a la OCI el trámite de cierre ante la AF. TERCER TRIMESTRE 2012: Atendiendo a la normatividad vigente se solicitó al despacho del representante legal el acta administrativa para designación de la tenencia, custodia y encargado de la exhibición de los libros y en la actualidad se está cumpliendo el correspondiente proceso.</p> <p>Cumplida la ejecución de la acción, se solicita el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 21 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 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.</p> | 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 | Alirio Ortega Director de Capacitación Ecoehomo Barajas Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora | Humanos | 2012/07/16 / 31-12-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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 con la normatividad vigente.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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.</p> <p>Continúa abierta para seguimiento.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|------------|------------------|------------------|---|--|---|---|--|--|---|--------------------------------|--------------------------------|---|---|--|---|---|
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 2.4.2.1 | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Caracter 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.</p> | <p>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.</p> | <p>Comunicación de la Subdirección Financiera con visto bueno para la aplicación del archivo plano (Notas a los Estados Contables) remitido a la Dirección de Informática. Si: 100 % No: 0%</p> | <p>Notas a los estados contables es acorde con lo estipulado en el plan general de contabilidad pública.</p> | <p>Alirio Ortega Director de Capacitación Ecohomio Barajas Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora</p> | <p>Alirio Ortega Director de Capacitación Ecohomio Barajas Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora</p> | <p>Humanos</p> | <p>2012/07/16 / 31-12-2012</p> | <p>100%</p> | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. CUARTO TRIMESTRE 2012. 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. TERCER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre .</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 2.4.2.1 | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Caracter 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.</p> | <p>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.</p> | <p>Comunicación de la Subdirección Financiera con visto bueno para la aplicación del archivo plano (Notas a los Estados Contables) remitido a la Dirección de Informática. Si: 100 % No: 0%</p> | <p>Notas a los estados contables es acorde con lo estipulado en el plan general de contabilidad pública.</p> | <p>Alirio Ortega Director de Capacitación Dairo Giraldo, Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora</p> | <p>Alirio Ortega Director de Capacitación Dairo Giraldo, Subdirección Financiera Adriana Camargo Contadora</p> | <p>Humanos</p> | <p>2012/07/16 / 31-12-2012</p> | <p>100%</p> | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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. TRIMESTRE 2012. En la Subdirección Financiera se ejecutan 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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012: 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. Continúa abierta la acción.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 2.4.2.1 | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Caracter 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.</p> | <p>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.</p> | <p>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%</p> | <p>Comunicación a los estados radicados a los responsables de informática</p> | <p>Director a Técnica de Informática</p> | <p>Yolima Corredor Romero Directora Técnica de Informática</p> | <p>Humanos</p> | <p>2012/07/23 / 27-07-2012</p> | <p>100%</p> | <p>TERCER TRIMESTRE 2012. 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</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012: 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. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Avila P. | |
| 22 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 2.4.3.1 | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 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</p> | <p>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.</p> | <p>1. (Conciliación de saldos de fin de mes de las cuentas de ahorro y corriente entre las áreas de Contabilidad y Tesorería) 100.0. 2. Trabajo ejecutado con eficacia y oportunidad bajo</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>Subdirector Financiero Henry Vargas, Tesorero Adriana Camargo Contadora</p> | <p>Dairo Giraldo Subdirector Financiero</p> | <p>Humanos</p> | <p>2012/07/16 / 31-12-2012</p> | <p>100%</p> | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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. TERCER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012: 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. Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la AF su cierre.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Avila P. |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| Ítem | Fecha | Tipo | Área | Descripción | Responsable | Fecha de Corte | Avance | Acción | Responsable |
|------|------------|------------|------------------|--|--|-------------------------|--------|--|---|
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</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. 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</p> | Dairo Giraldo Subdirector Financiero Henry Vargas Tesorero | 2012/07/16 / 31-12-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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. Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se hará redistribución de tareas una vez se apruebe la modificación de los procedimientos por Resolución.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</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. 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 sobregiro Bancario.</p> | Dairo Giraldo Subdirector Financiero Henry Vargas Tesorero Adriana Camargo Contadora | 2012/07/16 / 31-12-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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. Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se dispondrá de reglas internas, una vez aprobadas las modificaciones de los procedimientos.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 23 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</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. 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 Timbre mes de junio declarado y no pagado. AG número 78.</p> | Maria Teresa Velandíez Fernández Directora de Talento Humano Dairo Giraldo, Subdirector Financiero | 2012/07/16 / 31-12-2012 | 100% | <p>TERCER TRIMESTRE 2012. Se reclasificó la cuenta llevándose a una cuenta por cobrar y se remitió para el proceso de investigación disciplinaria respectiva. Dado que se mitigó el hallazgo, atentamente se solicita el cierre de la observación.</p> | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yasmín Ávila P |
| 24 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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.</p> | Dairo Giraldo, Subdirector Financiero | 2012/07/16 / 31-12-2012 | 100% | <p>TERCER TRIMESTRE 2012. 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.</p> | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yasmín Ávila P |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|------------|------------|------------------|--|--|---|--|---|--|---------|-------------------------|------|---|---|----|--|
| 25 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>2.5.1 Hallazgo administrativo - Por saldos de Apropriación. En razón de los saldos de apropiación señalados en el cuadro siguiente, es claro que el sujeto de control dejó de apropiarse recursos por valor de \$4.253.5 millones de pesos, equivalente al 5.46% del total del presupuesto.</p> <p>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 5.46% 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.</p> | 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% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. Está solicitado 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.</p> <p>Cumpliendo con la ejecución de la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>Con el cierre presupuestal a 31 de diciembre de 2012 se verificará la acción.</p> <p>Continua abierto el hallazgo.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 26 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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 profirir el certificado de registro presupuestal N° 288 de 10 de mayo de 2010 que según 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 aparece 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° 265 de 20-04-2010.</p> | 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 del 100% de los CDP Y RP surtidos en el proceso contractual | Subdirectora de Recursos Materiales, Dairo Giraldo Subdirector Financiero | Maria Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales, Dairo Giraldo Subdirector Financiero | Humanos | 2012/06/28 / 31-12-2012 | 100% | <p>CUARTO TRIMESTRE 2012. 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</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se solicita 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.</p> <p>Cumplida la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>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 (dos) Registros presupuestales con el mismo número para un mismo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la AF el cierre de este hallazgo.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 27 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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° 201083972 de octubre 15 de 2010.</p> | 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, Maria Teresa Velandia Fernández, Directora de Talento Humano. | Humanos | 2012/06/28 / 30-09-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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.</p> <p>Cumplida la acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</p> <p>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, Almacenaista General y funcionarios de la Dirección 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.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la AF el cierre de este hallazgo.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz / Maria Yamin Avila P. |
| 28 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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.</p> | 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 | Humanos | 2012/08/30 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: Se adjudicaron los procesos Invitaciones Públicas 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 declaró desierto, procesos que se iniciara en el 2013, para cumplir la la normatividad.</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se hace necesario informar que en el mes de abril de 2012 se solicitó 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 solicitó 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 e</p> <p>Cumplida la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 29 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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 seguimiento financiero, con el Contrato Interadministrativo N° 069 del 21 de julio de 2009, suscrito</p> | 1. Expedir y socializar tres circulares reiterando la obligatoriedad y cumplimiento de funciones de los recursos suscritos por la entidad. | (Circulares socializadas/circular a emitir)*100 | 3 circular es socializadas. | Subdirectora de Recursos Materiales | Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos Materiales | Humanos | 2012/01/01 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Al respecto se han emitido varias circulares reiterando la obligatoriedad que tienen los supervisores de los contratos. Las últimas 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 el radicado No. XXXX del 26 de septiembre de 2012. Estas circulares están debidamente socializadas y publicadas en el intranet de la Entidad.</p> <p>Cumplida la Acción atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</p> <p>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 inventorial 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.</p> <p>Por el cumplimiento, se sugiere a la AF el cierre de esta acción.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz / Maria Yamin Avila P. |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| Ítem | Fecha | Tipo | Área | Descripción | Responsable | Fecha de Corte | Estado | Observaciones | Acción | | |
|------|------------|------------|------------------|--|---|-------------------------|--------|--|--|----|---|
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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.</p> <p>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 seguimiento financiero, contra Contrato Interadministrativo N° 069 del 21 de julio de 2009, suscrito</p> | <p>(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 y 100</p> <p>100% de Contratos para los cuales se aplique la presentación de informes de supervisión y/o interventoría y 100</p> <p>Dirección de Talento Humano y Administrativa y Financiera, Dirección de Interventoría y/o interventoría, Oficina de Asesorías Comunicaciones</p> <p>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 Guaidron, Oficina Asesora de Comunicación</p> | 2012/06/27 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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 diferentes dependencias, 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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>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.</p> <p>Continúa abierto el hallazgo.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 30 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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.</p> <p>Entre los cuales están actas de inicio, ordenes de pago, la documentación no se encuentra ordenada en forma cronológica, los de</p> | <p>(Lista de chequeo diligenciada por cada contrato suscrito en la vigencia 2011/2/ Número de Contratos suscritos 2012)*100</p> <p>100 % de los documentos exigidos por las normas (acorde con la lista de chequeo o), acopiados en cada carpeta de los contratos celebrados durante la vigencia 2012.</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales</p> <p>Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos materiales</p> | 2012/01/01 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: La SRM, emite memorando con radicado 3-2012-20326 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 prestablecida - 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</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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 los 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</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>Se evidenció el diligenciamiento e implementación de la lista de chequeo para el control documental de cada proceso</p> <p>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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de la observación.</p> | A | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>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.</p> <p>Entre los cuales están actas de inicio, ordenes de pago, la documentación no se encuentra ordenada en forma cronológica, los de</p> | <p>(Lista de chequeo diligenciada por cada contrato suscrito en la vigencia 2011/2/ Número de Contratos suscritos 2012)*100</p> <p>100 % de los documentos exigidos por las normas (acorde con la lista de chequeo o), acopiados en cada carpeta de los contratos celebrados durante la vigencia 2012.</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales</p> <p>Maria Gladys Valero, Subdirectora de Recursos materiales</p> | 2012/01/01 / 31-12-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: se reitera lo informado en el seguimiento del tercer trimestre de 2012 - Adicionalmente por mitigar el HALLAZGO ATENTAMENTE SE SOLICITA EL CIERRE</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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 los 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 -</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</p> <p>Acción 2</p> <p>Se verificó 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 prestablecida por la Subdirección de Recursos materiales, de conformidad con los procedimientos existentes en la entidad.</p> <p>Por el cumplimiento, se sugiere a la AF el cierre de esta acción.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yazmin Avila P. |

PROCESO: RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
RESPONSABLE: LUZANA GUERRERO QUINTERO

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------|------------|------------------|---|---|---|---|---|--|--|--------------------------|--------------------------|--|---|--|---|-------------------------------|
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>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 a) 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.</p> <p>Entre los cuales están actas de inicio, ordenes de pago, la documentación no se encuentra ordenada en forma cronológica, los documentos están mal legajados, foliación por ambas caras, en la carpeta no se encuentra el acta de liquidación, etc....</p> | 3. Dar reincusión 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 2011/2012/ Número de Contratos suscritos 2012)*100 | 100 % de los documentos exigidos por las normas (acorde con la lista de chequeo o). Recurso material es | Subdirectora de Recursos Materiales | Maria Gladys Valero. Subdirectora de Recursos Materiales | Humanos | 2012/01/01 / 31-12-2012. | 100% | <p>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 está la reiteración a los 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 archivarse en el orden correspondiente, atendiendo la secuencia propia de su producción y foliarla - este procedimiento se ejecuta en todos los procesos que se adelantan durante la vigencia de 2012, documento que se evidencia en cada carpeta contractual - Por mitigar el hallazgo atentamente se solicita el cierre</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: La DAF, mediante memorando de radicado 3-2012-25885 del 26-09-2012 solicita al Coordinador del Archivo General de la CB se de reincusión al funcionario responsable del archivo de la Subdirección de Recursos Materiales, para aplicar la normatividad archivística vigente de acuerdo a la naturaleza documental (Contratos)</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>A través de acta No. 2 del 16 de octubre de 2012 - Capacitación Archivística Serie Contratos- Se dictó capacitación a la funcionaria Mery González 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.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre del Hallazgo.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | | |
| 31 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 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).</p> | 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 precotizaciones, 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. | 1. Memorando con ensamblados 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% | <p>Seguimiento tercer 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 ECD, 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 socializo 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 tres las cuales se destaca el de revisar los ECOS, para lo cual se deja constancia mediante la imposición del sello dispuesto para estos efectos.</p> <p>Cumplida la acción, atentamente se solicita el cierre del hallazgo.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</p> <p>Mediante la expedición de la circular 600000-10970 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 socializo a través del SIGESPRO y Outlook.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría fiscal el cierre de este hallazgo.</p> | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz y María Yamir Avila | |
| 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 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).</p> | 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 Directora Administrativa y Financiera | Humanos | 2012/07/03 / 30-09-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: Se modificaron los procedimientos mediante la resolución No. 021 del 12-10-2012- CUMPLIDA LA ACCIÓN SE SOLICITA EL CIERRE DEL HALLAZGO</p> <p>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</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>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.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría fiscal el cierre de este hallazgo.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| 32 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010 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.</p> | 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. | Maria Gladys Valero. Subdirectora de Recursos Materiales. | Humanos | 2012/07/03 / 31-12-2012. | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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</p> <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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.</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>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 toman las medidas respectivas.</p> <p>Por el cumplimiento de la acción se sugiere a la Auditoría fiscal el cierre de este hallazgo.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |

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

| PROCESO: | | RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012 | | | |
|--------------|---|--------------------------------|------------|------------------|--|--|---|---------------------|--|---|---------|-------------------------|------|---|--|----|---|
| RESPONSABLE: | | LUZANA GUERRERO QUINTERO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>2.6.10. Hallazgo administrativo por inconsistencias en la información reportada en el cuadro de "Ejecución Presupuesto" del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS.</p> <p>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 \$1.150.781.778.000, relacionada en el cuadro denominado "EJECUCIÓN PRESUPUESTO", del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS 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 ascensores con destino al Edificio de 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 entregado. El acta que se había solicitado por esta auditoría correspondía a la c</p> | <p>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.</p> | <p>Comunicación enviada: Si: 100 % No: 0%</p> | Comunicación. | <p>Director a Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Servicios Administrativos</p> <p>Subdirectora de Recursos Materiales.</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero</p> <p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Alexandra Ramirez Subdirectora de Servicios Administrativos</p> <p>Maria Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales.</p> | Humanos | 2012/05/01 / 30-09-2012 | 100% | <p>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.</p> <p>Cumplida la acción , atentamente solicitamos el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</p> <p>Se verificó que la Directora Administrativa y Financiera mediante oficio 60000-11427 Radicado 3-2012-13007 del 08-05-2012, I solicito al Administrador del Edificio de 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de esta acción.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Ávila P. |
| 6 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</p> <p>2.6.10. Hallazgo administrativo por inconsistencias en la información reportada en el cuadro de "Ejecución Presupuesto" del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS.</p> <p>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 \$1.150.781.778.000, relacionada en el cuadro denominado "EJECUCIÓN PRESUPUESTO", del Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS 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 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</p> | <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 contable, clara, precisa y veraz.</p> | <p>Comunicación enviada: Si: 100 % No: 0%</p> | Comunicación. | <p>Director a 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>Maria Gladys Valero. Subdirectora de Recursos Materiales.</p> <p>Dairo Giraldo Subdirector Financiero</p> | Humanos | 2012/05/01 / 30-09-2012 | 100% | <p>Seguimiento tercer trimestre de 2012: 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>Teniendo en cuenta que las acciones adelantadas mitigan el hallazgo, se solicita el cierre del hallazgo.</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</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>Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Ávila P. |
| 34 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</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. "...</p> <p>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.</p> <p>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</p> | <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.</p> | <p>Acto de delegación de 1.Acto de Delegación. Si: 100 % No: 0%</p> | Acto de Delegación. | <p>Director a Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Servicios Administrativos.</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero, Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos.</p> | Humanos | 2012/05/01 / 30-09-2012 | 100% | <p>Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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>Seguimiento tercer trimestre de 2012: Se esta proyectando un acto administrativo de delegación para la representación de la Contraloría ante la Copropiedad</p> | <p>Verificación a diciembre de 2012:</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>Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Slenz |
| 6 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</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. "...</p> <p>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.</p> <p>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</p> | <p>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.</p> | <p>Oficio radicado Si: 100 % No: 0%</p> | Oficio radicado | <p>Director a Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Servicios Administrativos.</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero</p> <p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Alexandra Ramirez Subdirectora de Servicios Administrativos.</p> | Humanos | 2012/05/01 / 30-09-2012 | 100% | <p>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.</p> <p>Cumplida la acción , atentamente solicitamos el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</p> <p>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 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.</p> <p>Por el cumplimiento y eficacia de la acción se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de esta acción</p> | A* | Blanca Isabel Rodríguez Slenz |
| 6 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | <p>Auditoría Regular Vigencia 2010</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. "...</p> <p>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.</p> <p>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</p> | <p>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.</p> | <p>Oficio radicado Si: 100 % No: 0%</p> | Oficio radicado | <p>Director a Administrativa y Financiera</p> <p>Subdirectora de Servicios Administrativos.</p> | <p>Luzana Guerrero Quintero</p> <p>Directora Administrativa y Financiera</p> <p>Alexandra Ramirez, Subdirectora de Servicios Administrativos.</p> | Humanos | 2012/05/01 / 30-09-2012 | 100% | <p>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 del 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.</p> <p>Cumplida la acción , atentamente solicitamos el cierre del hallazgo</p> | <p>Verificación a septiembre de 2012:</p> <p>La Dirección Administrativa y Financiera mediante oficio 6000-11139 Radicado 2-2012-09330 de 29-05-2012 comunica al Administrador del Edificio de Lotería de Bogotá que la doctora Jhaqueleini 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.</p> <p>Por el cumplimiento, se sugiere a la AF el cierre de esta acción.</p> | | Blanca Isabel Rodríguez Slenz y Maria Yazmin Ávila P. |

ANEXO 1
PLAN DE MEJORAMIENTO - REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA -

| PROCESO: | | RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS | | RESPONSABLE: | | LUZANA GUERRERO QUINTERO | | FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2012 | | | | | | | | | |
|----------|-----|--------------------------------|------------|------------------|---|--|--|-------------------------------------|---|---|-------------------------|-------------------------|--|--|---|--|--|
| 35 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 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. En esta materia lo alegado y denominado "INFORME DE GESTION 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 Amali 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 cuales guarismos pertenecen a los edificios Copropiedad Lotería de Bogotá y Amali. | 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 penden de 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 mimambiente, el acuerdo 79 de 2003 código de policía de bogota y decreto 357 de 1997. | 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% | Seguimiento cuarto trimestre de 2012: 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. Seguimiento a septiembre de 2012: 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 evidencia en los memorandos de radicados 201108375 del 26-01-2011, 2011118885 del 10-11-2011 y 1-2012-15827 del 27-03-2012. 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 elaboración por parte del profesional encargado del plan institucional de gestión ambiental PIGA, el formato para el manejo de escombros. 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. | Verificación a septiembre de 2012: El formato se encuentra en implementación por parte de los responsables del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- Subdirección de Servicios Administrativos. Continúa abierto el hallazgo. Verificación a diciembre de 2012: 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. 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. | Continua abierto el hallazgo para seguimiento. | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz |
| 36 | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 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 hídricos de la Entidad el siguiente cuadro así como en el pago de servicio de aso. 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. 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 se elabora el presente informe de auditoría. | 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. | Estudio y análisis precontractual/ contrataciones a futuras. Si: 100 % No: 0% | Cumplimiento 100% | Directora Administrativa y Financiera - Subdirectora de Servicios Administrativos | 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% | Seguimiento tercer trimestre de 2012: La Subdirección de servicios administrativos en su momento gestiona el cambio de modalidad del servicio de acueducto, alcantarillado y energía, por intermedio de la administradora mandataria del edificio Amali, solicitud que fue negada por la empresa de acueducto de bogota 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. 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. Por lo anterior y considerando que se ha mitigado el hallazgo se solicita el cierre de la observación. | Verificación a septiembre de 2012: 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). De otra parte, se verificó que la Subdirección de Servicios Administrativos a través de la Administración del Edificio de Amali, 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. No obstante, la Contraloría tendrá en cuenta la observación para el caso de contratación mediante arrendamiento de inmuebles para su servicio. Por el cumplimiento de la acción, se sugiere a la Auditoría Fiscal su cierre. | A+ | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Avila P. |
| | 6 | 17/07/2012 | Correctiva | Auditoría Fiscal | 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 hídricos de la Entidad el siguiente cuadro así como en el pago de servicio de aso. 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. 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 se elabora el presente informe de auditoría. | 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, balastos con pérdida controlada 18%, bombillos ahorradores -vida útil 6000 horas- lámparas speculars T8, todos estos con certificados Retlap (Norma de calidad de elementos eléctricos) de igual manera reposición de flexómetros ahorradores en todos los baños, todo lo 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 | 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% | Seguimiento a septiembre de 2012: En la remodelación del edificio de la lotería de bogota se incluyeron nuevos sistemas de iluminación de acuerdo con la norma Retlap de manera que garantiza el ahorro de energía, mayor iluminación a bajo costo: así como la instalación de flexómetros en todas las batería de baños de las sedes externas. Con el proceso de mínima cuantía 012 de 2012 se comparon luminarias de ultima 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. | Verificación a septiembre de 2012: 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 sedes que se encuentra fuera del mismo, colocación de flexómetros 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 Por el cumplimiento de las acciones se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de este hallazgo. | A+ | Blanca Isabel Rodríguez S. y María Yazmin Avila P. |
| 1 | 8.1 | 16/09/2010 | Preventiva | Auto evaluación | 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. Ocurrencia de eventos que puedan generar posibles demandas o sentencias desfavorables. | Pliego de condiciones elaborado pliego de condiciones revisados | 100% | Subdirectora de Recursos Materiales | Maria Gladys Valero Subdirectora de Recursos Materiales | Humanos | 16-09-2010 / 31-12-2011 | 100% | Cuarto Trimestre de 2012: 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 SEGUNDO TRIMESTRE 2012: La subdirección de 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 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 d | Verificación a diciembre de 2012: 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. Por el cumplimiento de esta acción se considera mitigado el riesgo en lo que se relaciona a esta acción. | C | Blanca Isabel Rodríguez Sáenz | |
| | 8.1 | 16/09/2010 | Preventiva | Auto evaluación | 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 Recursos Informaticos | Yolima Conedor, Directora de Informatica | Humanos | 01-07-2009 / 31-12-2013 | 100% | CUARTO TRIMESTRE 2011: La Subdirección Financiera continua realizando las actividades del segundo trimestre de 2012, respecto a la cancelación de las facturas previo cumplimiento de los requisitos SEGUNDO TRIMESTRE 2011. La Subdirección Financiera continúa cancelando las respectivas facturas previa revisión del cumplimiento de todos los requisitos para el pago tal como lo establece el procedimiento para pago código 8005 versión 2. PRIMER TRIMESTRE 2011 La Subdirección Financiera cancela las respectivas facturas previa revisión del cumplimiento de todos los requisitos para el pago tal como lo establece el procedimiento para pago código 8005 versión 2. | Verificación a junio de 2012: 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. Por el cumplimiento de esta acción se considera mitigado el riesgo en lo que se relaciona a esta acción. | | | |