



## **Informe de Auditoría Interna**

### **Proceso Prevención y Control a la Función Pública Vigencia 2019**

**Bogotá, D.C., 11/05/2020**



## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría	3
2. Alcance de la Auditoría	3
3. Criterio(s) de la Auditoría	3
4. Resultados de la Auditoría	4-23
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad	21-23
5. Fortalezas y Recomendaciones	23-24
5.1. Fortalezas	23
5.2. Recomendaciones	24
6. Conclusiones	24
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades	25-29

 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 de 29
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

## **INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control Interno, con base en el programa anual de auditorías del año 2020 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, determinó realizar la Auditoría Interna al Proceso Prevención y Control a la Función Pública, con el propósito de verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría establecidos en el plan de auditoría.

Este informe presenta los resultados de dicha auditoría interna en cuanto a la gestión realizada por el proceso, que incluyen principalmente, fortalezas, recomendaciones, así como las desviaciones detectadas en relación con el incumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente, los requisitos de la organización mediante normas internas, lineamientos, directrices de la Personería, las normas internacionales del SGC y SGSST; NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 45001:2018 y documentos propios del procesos, con base en lo anterior, se realizará el plan de mejoramiento del proceso auditado.

### **1. Objetivo de la Auditoría:**

Verificar y evaluar la gestión del Proceso de Prevención y Control a la Función Pública.

### **2. Alcance de la Auditoría:**

Seguimiento y verificación de las actividades operativas del Proceso Prevención y Control a la Función Pública en el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2019 al 31 de Diciembre de 2019.

### **3. Criterio(s) de la Auditoría:**

- Normatividad legal vigente que aplique al proceso.
- Normas internas, lineamientos y directrices de la Personería de Bogotá que apliquen al proceso.
- Normas Internacionales ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad y la Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentación del proceso (caracterización, procedimientos, manuales, guías, políticas y demás documentos de gestión del proceso).
- Riesgos del Proceso.



#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **PERSONERIA DELEGADA PARA LA COORDINACIÓN DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Durante la ejecución de la auditoría interna realizada a la Personería Delegada para la Coordinación de la Prevención y Control a la Función Pública, se verificaron varios aspectos relacionados con la gestión realizada durante la vigencia del año 2019.

La metodología utilizada por el equipo auditor, se realizó inicialmente in situ y posteriormente se realizó mediante la revisión de documentos en medio magnético y solicitudes de información utilizando los correos electrónicos de la institución para llevar a cabo el cumplimiento del objetivo de esta auditoría.

Es así que, se revisaron los temas relacionados con el cumplimiento del Plan Operativo Anual-POA, Evaluación y Seguimiento del Proceso (Indicadores del proceso), Seguimiento Plan de Mejoramiento del Proceso, Seguimiento a Riesgos del Proceso, Audiencias Públicas de Requerimientos Ciudadanos, Mesas de Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, Eventos y Gestión Documental.

A continuación, se presentan los resultados de la auditoría respecto a los temas mencionados.

##### **Plan Operativo Anual-POA**

El proceso cuenta con un Plan Operativo Anual-POA, en donde se encuentran planificadas todas las audiencias públicas y/o mesas de trabajo, para la vigencia 2019, se programaron 25 acciones y se ejecutaron 29 cumpliendo con la meta establecida en el POA 2019.

De las 29 acciones 5 fueron audiencias (Relleno Sanitario Doña Juana, saneamiento predial San Marino, plan parcial Bavaria, Comparendos, foto-comparendos y comparendos en dispositivos fijos) y 24 mesas de trabajo, algunas problemáticas fueron barrio Lucero Ciudad Bolívar, recorrido plazas de mercado y Centro Empresarial y Comercial Claro.

Por otra parte, se evidenció acta de fecha 14/01/2019, donde se establecieron las directrices del plan de trabajo del año 2019, cada una de las Delegadas elabora su plan de trabajo, teniendo en cuenta las metas asignadas por la Coordinación para el cumplimiento del POA. Para la vigencia 2019 se evidenció el plan de



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

trabajo en medio magnético de cada una de las Delegadas y para el año 2019 se ejecutaron 151 veedurías, cumpliendo con la meta establecida.

Así mismo, en el POA 2019 se encuentran planificados 59 seguimientos y planes de trabajo de las Delegadas, se evidencian que se ejecutaron 78 seguimientos cumpliendo con la meta establecida.

De la misma manera, en el POA 2019 se encuentran planificados 8 eventos y se evidenció la ejecución de 9 eventos cumpliendo con la meta establecida. Los eventos fueron: Conversatorio prevención de la paternidad y maternidad temprana, Relleno Doña Juana, Celebración día de los niños, El espacio público es tuyo, es de todos; Siembra de frailejones en el día del árbol, Semana ambiental, Seguimiento a 13 plazas de mercado, Foro los retos del POT y Día de la bicicleta.

#### **Evaluación y Seguimiento del Proceso**

El proceso de Prevención y Control a la Función Pública cuenta con matrices de seguimiento mensual de las veedurías, seguimientos, requerimientos, eventos y audiencias. Adicionalmente se evidencian reuniones de seguimiento como las realizadas el 3/04/2019, 28/05/2019, 29/07/2019.

Por otra parte, para la evaluación, análisis y seguimiento cuenta con 5 hojas de vida de indicadores, que miden la gestión realizada. Los resultados de los indicadores con corte a diciembre 31 de 2019 son los siguientes: requerimientos finalizados 112%, veedurías realizadas 126%, seguimientos realizados 132%, eventos realizados 113% y audiencias y mesas de trabajo el 116%. Es importante precisar que las sobre ejecuciones se deben a la demanda de servicios por la ciudadanía.

#### **Seguimiento Plan de Mejoramiento del Proceso**

Durante la auditoría se pudo verificar que el proceso cuenta con planes de mejoramiento, producto de las auditorías internas realizadas en el año 2019, es así que se realizó seguimiento a los Planes de mejoramiento de la Auditoría Especial al Proceso Prevención y Control a la Función Pública-Personerías Locales y la Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Proceso Prevención y Control a la Función Pública en la Coordinación y Personerías Delegadas vigencia 2019, en el que se evidenció el cumplimiento de las acciones establecidas, lo cual permitió al equipo auditor determinar el CIERRE de doce (12) oportunidades de mejora quedando dos (2) oportunidades de mejora ABIERTAS, por otra parte quedaron tres (3)



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

hallazgos y/o No Conformidades ABIERTOS producto de las auditorías internas realizadas.

Es importante resaltar la gestión realizada por el proceso para el cierre de la mayoría de oportunidades de mejora, teniendo en cuenta que las oportunidades de mejora y no conformidades que quedaron abiertas se encuentran planificadas para su cierre más adelante de acuerdo con las fechas establecidas en el formato de plan de mejoramiento.

#### **Seguimiento a Riesgos del Proceso**

El proceso cuenta con una matriz de riesgos, en donde se evidencia la identificación, la valoración de los riesgos, el tratamiento a los riesgos y el monitoreo y seguimiento a los mismos.

Se encuentran identificados 3 riesgos estratégicos, 3 riesgos de gestión y 1 riesgo de corrupción, todos los riesgos cuentan con un tratamiento y tienen establecidos unos controles y se realiza seguimiento periódico mediante la verificación de las acciones implementadas para garantizar que los riesgos no se vayan a materializar y que se mantienen controlados.

#### **Audiencias Públicas**

El Proceso cuenta con una matriz de control de información de audiencias públicas y requerimientos ciudadanos; durante el año 2019, un total de 5 audiencias públicas. Se realiza una planificación de las mesas y audiencias públicas, teniendo en cuenta la información estadística del año anterior, sin embargo, pueden ser variables de acuerdo con los requerimientos ciudadanos, para el año 2019 se programaron 25 mesas de trabajo y audiencias y se ejecutaron 29 con un cumplimiento del 116%.

Así mismo, se cuenta con una logística interna para organizar los eventos, donde se trabaja de manera fuerte el tema de comunicación para garantizar el éxito del evento, durante la auditoría se revisaron algunas audiencias públicas en las que se encuentran: Audiencia pública de San Marino, se solicitó requerimiento ciudadano petición escrita para legalizar el barrio por temas de espacio público.

Por otra parte, se inicia con mesa de trabajo con comunidad, con los soportes de los trámites realizados ante la entidad competente y la entidad competente realiza informe de la gestión realizada frente a la problemática, posteriormente se realiza mesa de trabajo entre la entidad y la comunidad, con mediación de la Personería durante la audiencia empieza el proceso de regularización de los predios.



#### 4. Resultados de la Auditoría:

La audiencia pública corredor vial Tintal Alsacia constitución (Avenida Guayacanes): La comunidad presenta derecho de petición para la priorización de esa obra, se realiza mesa de trabajo con la comunidad y posteriormente con las entidades involucradas, posteriormente el alcalde priorizo la obra. El expediente de la obra inicia desde el 2017, en la actualidad la obra se encuentra en ejecución con algunas dificultades por otras problemáticas.

Audiencia Pública Ciudad Bolívar-Piedra de Ángel Barrio Lucero: la problemática presentada por la comunidad es por una zona de inundación. Con mediación de la Personería y el Acueducto se logró mejorar el mantenimiento de las redes de alcantarillado, igualmente el Idiger trabaja otras acciones para mitigar el riesgo y mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector. Así mismo, se realiza permanentemente mesas de trabajo con el alcalde local para el reasentamiento de la comunidad.

La Personería realiza un seguimiento a los compromisos para solucionar la problemática de la comunidad, mediante actas de seguimiento, en el caso de incumplimientos de manera repetitiva, la Personería enviará a los funcionarios que no cumplen con las funciones a procesos disciplinarios.

#### **Mesas de Trabajo**

Se realiza una planificación de las mesas y audiencias públicas de acuerdo a las solicitudes o requerimientos de los ciudadanos que tengan un impacto en la comunidad para organizar las veedurías.

Durante la vigencia del año 2019, se realizaron las siguientes mesas de trabajo: Problemáticas OPVS (organizaciones populares de vivienda Ciudad Bolívar), Sierra Morena, Usme (Doris Ayala), Barrio Tejar (Localidad Puente Aranda), Ciudadela Colsubsidio (construcción parque), Barrio Santa Rita (Localidad Suba), Protección Bosques de San Carlos (Localidad Rafael Uribe Uribe), Barrio Bella Flor (Ciudad Bolívar), Bares de Modelia (Fontibón), Invasión espacio público centros comerciales, Reasentamientos (Localidad Chapinero), Barrio Bosa Nova 3 (Localidad de Bosa), Barrio Marsella rehabilitación red sanitaria, Vía villa Alsacia -Agoberto Mejía, Problemática SITP Ciudad Bolívar.

Las mesas de trabajo inician con las solicitudes de la comunidad por diferentes problemáticas en las que requieren una comunicación o diálogo con la Administración Distrital. Posteriormente, se realizan reuniones con los peticionarios para aclarar las problemáticas que presentan. A continuación, se



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

analiza que Delegadas participarían como apoyo para la mesa de trabajo y las entidades responsables del tema.

Luego, se realiza una mesa de trabajo entre las entidades y se programa una mesa general entre las entidades y la comunidad. Consecutivamente, se plantean posibles soluciones para la resolver las problemáticas, con tres posibles decisiones enviar a asuntos disciplinarios por alguna presunta irregularidad, iniciar una revisión a la gestión pública o cerrar la mesa o audiencia de requerimiento ciudadano.

Finalmente, la Personería realiza un seguimiento a los compromisos para solucionar la problemática de la comunidad y en el caso de incumplimientos de manera repetitiva, la Personería enviará a los funcionarios que no cumplen con las funciones a procesos disciplinarios.

#### **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Durante la auditoría se logró evidenciar la gestión realizada, desde la Personería Delegada para la Coordinación de la Prevención y Control a la Función Pública, quien informo de la gestión realizada en el SGSST mediante memorando 2020IE5040 del 24 de abril de 2020, es así que se han realizado capacitaciones acerca del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a política, objetivos y rendición de cuentas. Así mismo, se logró evidenciar el conocimiento respecto a los riesgos de seguridad y salud al trabajo, el plan de emergencias, los mecanismos de consulta y participación de los trabajadores. Así mismo respecto a los roles y responsabilidades de los directivos y funcionarios respecto al SGSST.

#### **Eventos**

El proceso de prevención y control a la función pública durante la vigencia 2019 realizó 8 eventos acordes con las funciones de las delegadas adscritas al eje de las veedurías cumpliendo el 100% de la meta programada.

La Gestión de los eventos fueron reportados en el informe presentado al Concejo de Bogotá, en cada uno de los semestres del año 2019. Es así que, se observó que la Coordinación de Veedurías presentó un informe al Concejo de Bogotá para el primer semestre del año, donde realizó 5 eventos donde ofreció a los participantes la oportunidad de debatir temas de relevancia para la ciudad, buscando maneras para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

En el primer semestre se realizaron los siguientes eventos: Día de la bicicleta,



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

Jornada cultural celebración del mes de los niños y las niñas, La semana del medioambiente, Jornada lúdico pedagógica cultura ciudadana y Visita al Jardín Botánico.

Para el segundo semestre del año 2019, realizó 4 eventos en donde se logró la participación de la ciudadanía en el Foro “EL ESPACIO PUBLICO ES TUYO, ES DE TODOS”, Foro los retos del POT, conversatorio PREVENCIÓN DE LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD TEMPRADA “TE PUEDE PASAR”, SIEMBRA DE FRAILEJONES EN EL DIA DEL ARBOL. Todos los eventos cuentan con sus registros fotográficos.

#### **Gestión Documental**

Respeto al tema de gestión de documental y las TRD, el proceso informó acerca de la organización de los documentos y archivos, por otra parte, evidenció que la Personería Delegada para la Coordinación de la Prevención y Control a la Función Pública y las Personerías Delegadas se encuentran al día respecto a las transferencias documentales al archivo central. Esta auditoría revisó temas documentales de algunas veedurías y documentos físicos solicitados al proceso en el inicio del proceso auditor, antes de la cuarentena establecida en la ciudad de Bogotá por la pandemia del virus Covid-19.

#### **PERSONERIA DELEGADA SECTOR EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES**

Durante la auditoría se realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada, es así que se revisaron documentos en medio físico y virtual del “Proceso de Prevención y Control a la Función Pública respecto de las quejas contra personal administrativo, directivo y docentes de los establecimientos educativos distritales y de los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaria Distrital de Educación por presuntas situaciones de violencia sexual que involucran a los alumnos, en especial menores de edad, en el periodo comprendido entre 2014-2018.”



#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **Seguimientos Veedurías de la Personería Delegada Sector Educación, Cultura, Recreación y Deportes**

Se evidenció informe de seguimiento a los procesos contractuales de la SED para la construcción de colegios nuevos proyecto 1046, con fecha de elaboración noviembre de 2019.

La estructura del informe cuenta con una portada, con el siguiente contenido: antecedentes y diagnóstico, objetivos y resultados.

##### **PERSONERIA DELEGADA SECTOR HABITAT Y SERVICIOS PUBLICOS**

La auditoría realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada, es así que se revisaron documentos en medio físico y virtual del “Proceso de Prevención y Control a la Función Pública relacionados con construir 91,81 Km de redes de conducción, matrices y locales de acueducto, meta contemplada en el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos”.

##### **Seguimientos Veedurías de la Personería Delegada Sector Hábitat y Servicios Públicos**

Se evidenció el informe de seguimiento al Relleno Sanitario de Doña Juana de fecha octubre de 2019. El documento cuenta con una portada, posteriormente empieza a describir las diferentes situaciones presentas irregulares con los siguientes temas: (Deficiente aprovechamiento de residuos, falta de insumos, maquinaria y personal operativo, automatización del Relleno Sanitario de Doña Juana, afectaciones ocasionadas en la generación de biogás.

##### **PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE, ASUNTOS AGRARIOS Y RURALES**

En esta auditoría se realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada, es así que se revisaron documentos en medio físico y virtual de la “Acción de Prevención y Control a la Función Pública



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

frente a los vertimientos provenientes de estaciones de servicio e instalaciones afines con contenido de hidrocarburos y lípidos en la ciudad.”

#### **Seguimientos Veedurías de la Personería Delegada para la Protección del Ambiente, Asuntos Agrarios y Rurales**

Se evidencia memorando de remisión del informe de seguimiento al Parque Ecológico Distrital Humedal Tibanica de fecha febrero de 2019, junto con el informe ejecutivo recorrido humedal tibanica localidad de bosa, este informe se encuentra estructurado con una portada, descripción y análisis de la información recolectada durante la visita al humedal con sus registros fotográficos.

También se encontraron los anexos que hacen parte del seguimiento y las respuestas de las entidades que tienen a cargo el mantenimiento y protección del humedal.

Así mismo, se verificó el seguimiento a la gestión pública de la Secretaria Distrital de Ambiente en el control de emisiones generadas por la flota del sistema troncal de Transmilenio con fecha de elaboración mayo de 2019. El informe de seguimiento cuenta con una portada y presenta una tabla de contenido con una introducción, diagnóstico y antecedentes, objetivos, desarrollo de los objetivos, conclusiones y recomendaciones.

#### **PERSONERIA DELEGADA PARA EL SECTOR SOCIAL**

Durante la auditoría se realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada, es así que se revisaron documentos en medio físico y virtual del “Proceso de Prevención y Control a la Función Pública del Programa de Prevención y Atención de la Maternidad y Paternidad Temprana en el Distrito Capital.”

#### **Seguimientos Veedurías de la Personería Delegada para el Sector Social**

Se evidenció informe de seguimiento revisión a la gestión pública ejercida por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-Idipron- en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 1106 “Espacios de intervención social”. El seguimiento tiene fecha septiembre de 2019, el informe cuenta con una portada, antecedentes y diagnóstico, objetivos, resultados



#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **PERSONERIA DELEGADA PARA LOS SECTORES GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN JURIDICA Y GOBIERNO**

El presente ejercicio auditor se realizó a la Personería Delegada para los Sectores Gestión, Pública, Gestión Jurídica y Gobierno en lo relacionado a la gestión llevada a cabo durante la vigencia 2019. Durante la auditoría se realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada

Dentro de la gestión realizada por esta Personería Delegada encontramos: veinticuatro (24) Veedurías, catorce (14) Seguimientos y un (1) Evento, de lo que se tomó la siguiente muestra:

- Diez (10) Veedurías
- Cinco (5) Seguimientos
- Un (1) Evento

De las diez (10) Veedurías seleccionadas dentro de la muestra, las primeras seis (6) se revisaron con los expedientes físicos y para las cuatro (4) restantes fueron solicitados los soportes digitales (Informes de Veeduría), debido a la medida de confinamiento y aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional por el COVID-19. De igual manera se revisaron con soportes digitales los cinco (5) seguimientos y el Evento.

A continuación, se relacionan las Veedurías, Seguimientos y Evento verificados:

##### **Veedurías**

- Revisión proceso contractual identificado con No. SDM-SALH-001-2017
- Acción de prevención y control a la función pública, frente a las actuaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en cuanto a la administración del sistema de liquidación, recaudo, cobro y administración de dineros provenientes de la imposición de la medida correctiva de multa establecida en la ley 1801 de 2016
- Revisión a la gestión pública de la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en relación con el cumplimiento de los requisitos legales, Principios de la Función Administrativa, Principios Contractuales y Deber de la Selección Objetiva en la celebración de la Contratación Estatal y demás normas reglamentarias; en especial, lo establecido para la



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

- celebración de los Convenios de Asociación No. 0961 de 2016 y 0604 de 2016 con Entidades Sin Ánimo de Lucro
- Revisión al funcionamiento de los vehículos y dotaciones asignados a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá D.C.
  - Verificar la gestión pública adelantada por el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. (FVS) y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), frente a la construcción de la primera y segunda fase de reforzamiento estructural, acabados arquitectónicos e instalaciones técnicas para la puesta en funcionamiento de la Estación de Policía de Usaquén.
  - Revisión a la Gestión Pública de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en relación con el cumplimiento del Artículo 3 del Acuerdo 630 de 2015 Modificado por el Artículo 1 del Acuerdo 731 de 2018
  - Revisión y Estudio Jurídico al Contrato de Concesión 001 DADEP y EUNALCO
  - Revisión gestión IDIGER - FONDIGER, En el Marco del Decreto 174 de 2014
  - Revisión Cumplimiento de la Meta 111 del Proyecto de Inv. 7507 Fortalecimiento de los Organismos de Seguridad, Incrementar en un 10% los Centros de Atención Inmediata (CAI)
  - Revisión a la Gestión Pública de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en relación con el cumplimiento del Estatuto General de Contratación Estatal, sobre la presunta celebración de Contratos de Prestación de Servicios (Personal Externo), ejecutando objetos y obligaciones contractuales que se encuentran definidos como labores de funcionarios vinculados a planta de personal, según Manual de Funciones de la Entidad Pública. Además, se pretende establecer si existen presuntas irregularidades definidas con el fenómeno de “Nómina Paralela”.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA ALC

#### **Seguimientos:**

- Seguimiento al Informe de Prevención y Control a la instalación y puesta en marcha de baños públicos en el Distrito Capital.
- Seguimiento a la Acción de Prevención y Control a la Función Pública “Bienes Fiscales a Cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP
- Revisar las acciones y/o actuaciones formuladas, o implementadas a partir del informe inicial adelantado por la Personería Delegada para Asuntos de Gobierno y Gestión Pública por parte de la Secretaría Distrital de



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ), en cuanto a la prevención, seguimiento y/o control sobre el de hurto de bicicletas en el Distrito Capital.

- Seguimiento al Informe de Prevención y Control a la contratación de personal que ejerce funciones de archivo y gestión documental en la SDG
- Revisión a las acciones Adoptadas por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER frente al Diagnóstico técnico de funcionamiento del radar meteorológico emitido por el IDEAM.

#### **Evento:**

- Campaña De Cultura Ciudadana Cuidado Espacio Público. denominada: Pacto Institucional para la defensa, el buen uso, goce y disfrute del Espacio Público

Dentro de la revisión a los expedientes físicos de las Veedurías, se evidenció falta de documentos que requiere el proceso, tales como: Actas de reunión de mesas de trabajo que soportan los avances de la ejecución, documento ejecutivo que resume el contenido del informe final, la evaluación y aprobación del informe de veeduría, soporte del envío del informe de veeduría a la entidad objeto de la acción de prevención y control a la función pública, también se encontraron expedientes mal foliados.

De igual manera se encontró en algunas Veedurías la indebida utilización del formato de la Visita Administrativa, siendo el formato correcto el TM-FR-02.

Para las cuatro (4) Veedurías cuya revisión se realizó en forma digital, se pudo únicamente validar los Informes de Veeduría, los cuales cumplen con la estructura establecida. Así mismo, para los Seguimientos, a los cuales se verificaron los Informes de Seguimiento realizados. Y para el Evento se evidenció los soportes de la Campaña realizada denominada “PACTO INSTITUCIONAL PARA LA DEFENSA, EL BUEN USO, GOCE Y DISFRUTE DEL ESPACIO PÚBLICO”.

#### **PERSONERIA DELEGADA PARA LA MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA**

Durante la auditoría se realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada. En este ejercicio auditor se llevó a cabo la verificación de la gestión del Proceso de Prevención y Control a la Función Pública a cada una de las veedurías objeto de selección por parte del grupo auditor para la vigencia 2019, a Transmilenio S.A, Secretaria Distrital de Planeación, Instituto

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>Código:</b> 16-FR-06
			<b>Versión:</b> 11
			<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

de Desarrollo Urbano IDU, Secretaria Distrital de Movilidad y Secretaria Distrital de Planeación a los proyectos que se relacionan a continuación:

- Proyecto de fortalecimiento del ciclo de las políticas públicas en el Distrito Capital, y proyecto del fortalecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de los instrumentos del plan de desarrollo en la SDP.
- Proyecto de fortalecimiento de las políticas LGTBI de la Secretaria Distrital de Planeación.
- Proyecto unidad administrativa especial de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial.
- Proyecto implementación en el plan maestro de movilidad para Bogotá.
- Proyecto seguimiento a la secretaría Distrital de movilidad y Transmilenio en la gestión del proyecto de inversión.
- Proyecto de fortalecimiento institucional de Transmilenio S.A y Secretaria Distrital de Movilidad y del proyecto de gestión integral y fortalecimiento institucional de la secretaria distrital de planeación e implementación del plan distrital de seguridad vial.
- Proyecto de articulación, infraestructura, modelo de desarrollo, cooperación y planeación integral del transporte de Bogotá- Región (SDM, SDP e IDU) y
- Proyecto de gestión integral y fortalecimiento institucional de la secretaria de planeación.

#### **Seguimientos Veedurías Personería Delegada para la Movilidad y Planeación Urbana**

En consideración a los informes de veedurías presentados por la Personería Delegada para la Movilidad y Planeación Urbana se hizo seguimiento a la Gestión Pública a los proyectos que describen a continuación:

- Proyecto de ampliación de las estaciones de Transmilenio sobre la autopista norte relacionada con los Contratos – IDU 1636-2013 y IDU 1697-2013, donde se evidenciaron los memorandos por parte del Personero Delegado para la movilidad y la planeación Proyecto urbana solicitando al Instituto de Desarrollo Urbano información relacionada con el estado actual de los Contratos relacionados con el proyecto, estado de los procesos sancionatorios y acciones a tomar y memorando del Personero Delegado para la Coordinación de Veedurías a la secretaria común a la Personería Delegada para la coordinación de Veedurías.

 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p><b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b></p>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 16 de 29
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

- Revisión a la Gestión Pública del proyecto “Troncal Transmilenio” sobre la carrera 7 IDU-1073-2016, donde se evidenciaron por parte de la Personería para la Movilidad y la Planeación Urbana a la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías
- Seguimiento al IDU en lo relacionado con la Veeduría a la adquisición de predios para el proyecto “TRASMICABLE “en ciudad bolívar, se evidenció memorando de la Personería Delegada para la movilidad y la Planeación Urbana a la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías informando el avance del proyecto
- Informe seguimiento RGP-2018, “Mantenimiento flota articulados, se evidenció su respectivo seguimiento a la revisión a la Gestión Pública que se llevó a cabo en el año 2018, relacionada con el mantenimiento de la flota de vehículos articulados del componente troncal del sistema, en los cuales se establecieron unos hallazgos que en su momento se dieron a conocer a Transmilenio S.A
- Informe seguimiento revisión Gestión Pública “Plan de desarrollo Bogotá Mejor para todos”, se evidenció memorando de la Personería Delegada para la movilidad a la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías relacionadas con el cumplimiento por parte de Transmilenio S.A referente a la autorización al Gobierno Distrital asumir obligaciones de compraventa de vehículos del TPC vinculados al SITP.

#### **Eventos Programados por la Personería Delegada de Movilidad y Planeación Urbana**

De los dos eventos programados por la personería delegada de movilidad sólo se llevó a cabo el evento “Día de la bicicleta” el día 12 de abril del año 2019, logrando socializar con la ciudadanía la problemática más frecuente frente a las ciclo rutas en cuanto a la seguridad y mantenimiento de las mismas, donde se les ofrece a los participantes la oportunidad de debatir temas de relevancia para la ciudad buscando mejorar la calidad de vida para la ciudadanía, como consta en el informe de gestión presentado por la personería de Bogotá al concejo de Bogotá, quedando pendiente el segundo evento “los retos del POT”

En la Personería Delegada para la Movilidad y Planeación Urbana no se detectaron Hallazgos y/o No Conformidades a las Veedurías y Seguimientos realizados en las entidades Distritales que fueron objeto del proceso de prevención y control a la función pública en la vigencia 2019.



#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **PERSONERIA DELEGADA PARA FINANZAS Y DESARROLLO ECONOMICO**

Durante la auditoría se realizó la verificación documental en cumplimiento de los requisitos del cliente, las partes interesadas, legales, normas ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018 y los establecidos por la Entidad que son aplicados por el proceso en la Personería Delegada.

La presente auditoría se efectuó de manera presencial hasta cuando lo permitió la emergencia sanitaria con la información recaudada in situ y de manera virtual, permitiendo verificar los criterios de auditoría tenidos en cuenta para tal efecto.

En consecuencia, el presente trabajo fue abordado en primera instancia desde la perspectiva del “MANUAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA” versión 5 para aquellas revisiones de la gestión públicas con fecha anterior al 28-08-2019. Entre tanto, para aquellas veedurías posteriores a esta fecha el criterio orientador fue el Procedimiento Acción de Prevención y Control a la Función Pública, versión 1; como también la verificación los requisitos que aplican para el proceso en los numerales de la Norma Técnica de la Calidad – NTC ISO 9001:2015, y ISO 45001:2018 SGSST.

##### **Manual Para la Prevención y Control a la Función Pública 06-MN-01**

###### **Elaboración del Plan de Gestión**

Se evidenció el Plan de Gestión para la función preventiva y el control a la función pública con el Formato de Gestión de Acción de Prevención y Control a la Función Pública 06-FR-01 de la veeduría “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO 2016-2018**” y la veeduría “**VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES**” donde se constató el diligenciamiento del formato con el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Tema, fecha de entrega, delegada/personería local, entidad(es) vigilada(as), contexto de la problemática, información revisada, objetivo general, objetivos específicos.

###### **Presentación del plan de gestión**

Con memorandos 2018IE45073 de fecha 22-10-2018 y 2018IE45196 de fecha 23-10-2018, La Personería Delegada para Finanzas y Desarrollo Económico

 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p><b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b></p>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 18 de 29
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

presentó a la Coordinación de Veedurías el plan de gestión, en el formato 06-FR-01 Plan de Gestión de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública

#### Aprobación del plan de gestión

Con cordis 2018IE45982 de fecha 02-11-2018 y 2018IE45676 de fecha 31-10-2018, el Personero Delegado para la Coordinación de Veedurías otorga el concepto de viabilidad y aprobación del Plan de Gestión para la acción de Prevención y Control a la Función Pública. De igual manera se constató el AUTO COMISORIO TM-FR-10 debidamente diligenciado y firmado.

#### Visitas Administrativas

Se evidenció el Acta de Visita Administrativa TM-FR-02 con el objetivo de “Solicitud de información relacionada con los contratos suscritos por la SDDE para la prestación del servicio de vigilancia a la entidad 2016 a 2018” y “Solicitar información sobre la austeridad del gasto público en erogaciones relacionados con los vehículos oficiales propiedad de la entidad” en la cual se constató el diligenciamiento del formato.

#### Análisis de la Información (Respuesta a Solicitud de Información)

La Personería de Bogotá D.C., recibe de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO el memorando con cordis 2018ER5537677 de fecha 02-11-2018 con la respuesta de solicitud de información y archivos magnéticos (CDS).

De igual manera se recibe de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA el memorando con cordis 2018ER553787 de fecha 24-10-2018 con la respuesta de solicitud de información y archivos magnéticos (CDS).

Se evidenció en la estructura y conformación del informe, como también en los papeles de trabajo allegados, la revisión y análisis de la información plasmadas en la lista de cuadros del informe, lista de tablas del informe donde se examinaron normas y documentos relacionados con los objetivos planteados principalmente.

#### Elaboración de Informe – Estructura de Presentación y Contenido

Se constató en la elaboración del informe el cumplimiento de las formalidades y estructura que pide el **Manual Para la Prevención y Control a la Función Pública** como se evidencia en la carpeta. No obstante, se observa en la carpeta del expediente una impresión en borrador con tachones y enmendaduras del



#### **4. Resultados de la Auditoría:**

Informe de Revisión de la Gestión Pública “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 2016-2018, y la veeduría “VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES” como lo determina el registro fotográfico que se realizó en campo.

#### **Presentación del Informe**

Con cordis 2019IE53900 de fecha 08-03-2019 el Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico, remite a la Coordinación de Veedurías Informe de Revisión de la Gestión Pública “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 2016-2018”

Con cordis 2019IE52068 de fecha 08-02-2019 el Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico, remite a la Coordinación de Veedurías Informe de Revisión de la Gestión Pública “VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES”

#### **Seguimiento Veedurías**

Con memorando el Personero Delegado para la Coordinación de Veedurías recomienda hacer seguimiento a la Revisión de la Gestión Pública “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 2016-2018” y a la veeduría “VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES”

Se evidencio el diligenciamiento de la “DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERES” de los funcionarios designados para tal fin.

Con cordis 2019EE958452 de fecha 10-06-2019 el Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico, solicita a la Oficina Asesora Jurídica de la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO” el seguimiento “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 2016-2018”

Con cordis 2019EE70351 de fecha 05-07-2019 el Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico, solicita a la SECRETARÍA DISTRITAL DE



#### 4. Resultados de la Auditoría:

HACIENDA” el seguimiento “VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES”

Con cordis 2019IE61819 de fecha 11-07-2019 el Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico, remite a la Coordinación de Veedurías Informe de Seguimiento a la Revisión de la Gestión Pública “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 2016-2018”

Con cordis 2019IE82398 de fecha 09-10-2019 el Personero Delegado para Finanzas y Desarrollo Económico, remite a la Coordinación de Veedurías Informe de Seguimiento a la Revisión de la Gestión Pública “VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES”

#### **Información Documental**

Los siguientes documentos son copias, fotocopias y papeles de trabajo enviados por la SECRETARÍA **DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** las cuales no hacen parte de la tabla de retención documental de la oficina productora Personería Delegada para Finanzas y Desarrollo Económico.

F.8-9 Fotocopia del Contrato de Prestación de Servicios de la **SDDE** al Proceso de Contractual SASI 004-2016, contrato No. 085 de 31 de mayo de 2016

F.10 Fotocopia del Acta de modificación de la **SDDE** / Aclaración No. 1 al contrato de prestación de servicios 085-2016 Proceso SASI 004-2016 de marzo 03 de 2017

F.11 Fotocopia del Acta de modificación de la **SDDE** / Aclaración No. 2 al contrato de prestación de servicios 085-2016 Proceso SASI 004-2016 de 28 abril de 2017

F. 12 al 15 Fotocopia de la Resolución de la **SDDE** 355 de 2016 Adjudicación por selección abreviada por subasta inversa presencial

F.16 Fotocopia de la Relación de Registro Presupuestal OAJ-1100 de la **SDDE**

F.17 al 20 Fotocopia del Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo FT-02-PR-COT-14 de la **SDDE** de fecha 01 dic 2017

F.21 al 22 Fotocopia del Informe Final de Ejecución de la **SDDE** FT-12-PR-COT-14 del 22 de mayo de 2017

F.23 al 24 Fotocopia del Contrato de Prestación de Servicios de la **SDDE** al Proceso Contractual SASI 003-2017, contrato No. 155 del 22 de mayo de 2017

F. 25 Fotocopia Solicitud de Modificación de Contrato o Convenio de la **SDDE**, FT-32-PR-COT-07 de 05 febrero de 2018.



#### 4. Resultados de la Auditoría:

F.26 – 27 Fotocopia del Acta de modificación de la **SDDE** / Aclaración No. 1 al contrato de prestación de servicios 155-2017 Proceso SASI 003-2017 de 08 noviembre de 2017

F.28 Fotocopia del Acta de modificación de la **SDDE** / Aclaración No. 2 al contrato de prestación de servicios 155-2017 Proceso SASI 003-2017 de 20 de febrero de 2018

F.29 Fotocopia del Certificado de Supervisión para Pago de la **SDDE**

F.30 al 33 Fotocopia Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo de la **SDDE, GCR-P1-F2** del Contrato 155-2017

F.34-35 Fotocopia del Contrato de Prestación de Servicios de la **SDDE** al Proceso de Contractual SASI 002-2018, contrato No. 289 de 05 abril de 2018

F.36 al 40 Fotocopia del libro “La liquidación del contrato estatal”

F.41 al 48 Fotocopia Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversión de la **SDDE** de los años 2016-2017-2018

F.49 al 57 Fotocopia INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO PRIMER SEMESTRE 2016-2018

#### **Operación, Planificación y Control Operacional**

Se evidencio que el proceso de PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA con el desarrollo de la Revisión de la Gestión Pública “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 2016-2018”, y “VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES” se cumplió con Planificar, Implementar y Controlar de conformidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015

#### **4.1. Hallazgos y/o No Conformidad**

1.En la Personería Delegada para las Finanzas y el Desarrollo Económico se observó con las veedurías “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO 2016-2018**” y la veeduría “**VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES**” una serie de documentos como son copias, fotocopias y papeles de trabajo enviados por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** las cuales no hacen parte de la tabla de retención documental de la oficina productora, generando una sobrecarga documental no propia de la entidad incumpliendo con las normas archivísticas y en especial con

 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 22 de 29
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

el Manual de Gestión Documental, normas internas de la entidad y el numeral 7.5.1 literal b) de la norma ISO 9001:2015.

2. Se evidenció en la PD para el Hábitat y Servicios Públicos que el Proceso de Prevención y Control a la Función Pública relacionada con construir 91,81 Km de redes de conducción, matrices y locales de acueducto, meta contemplada en el Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos”. que se realizaron visitas administrativas de fechas 02/05/2019 y 27/05/2019 y que se registró la información de las visitas en el formato de acta de reunión código 01-FR-06 versión 4 del 25/07/2017

Así mismo, se evidenció en la PD para el Sector Social que el Proceso de Prevención y Control a la Función Pública DEL Programa de Prevención y Atención de la Maternidad y Paternidad Temprana en el Distrito Capital se observa del folio 33 al 35 documento de visita administrativa con fecha 21/02/2019 en un formato de acta de reunión código 01-FR-06 versión 4 del 25/07/2017.

Por otra parte, la PD para la Protección del Ambiente y Asuntos Agrarios y Rurales para el Proceso de Prevención y Control a la Función Pública frente a los vertimientos de estaciones de servicio e instalaciones afines con contenido de hidrocarburos y lípidos en la ciudad, se evidenció acta de visita administrativa de fecha 29 de abril de 2019, sin embargo, no se utilizó el formato establecido para la realización del acta de visita administrativa con código TM-FR-02.

Finalmente, la PD para los Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno, se observó el SINPROC No.37043 y 2255336 de 2018 – Revisión proceso contractual identificado con No. SDMujer-salh-001-2017: **Acta de Visita Administrativa No. 006 de 06/07/2018 y No. 077 de 21/08/2018 - Sin el Formato TM-FR-02;** el SINPROC No. 53338 de 2019 - “Acción de prevención y control a la función pública, frente a las actuaciones de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en cuanto a la administración del sistema de liquidación, recaudo, cobro y administración de dineros provenientes de la imposición de la medida correctiva de multa establecida en la ley 1801 de 2016.”: **Acta de Visita Administrativa Sin Formato no en el Formato TM-FR-02, de fecha 03/04/2019;** el SINPROC No. 59271 DE 2019-Revisión al funcionamiento de los vehículos y dotaciones asignados a la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá D.C: **Acta de Visita Administrativa No. 002 de 09/07/2019 - Formato Cod. DPE 01.02.01 y no en el Formato TM-FR-02;** el SINPROC No. 62684 de 2019 - Revisión a la Gestión Pública de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en relación con el cumplimiento del Artículo 3 del Acuerdo 630 de 2015 Modificado por el Artículo 1 del Acuerdo 731 de 2018: **Acta de Visita**

 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 23 de 29
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **Administrativa No. 01 de 16/05/2019 en un formato Cod. DPE 01-02-01 y no en el Formato TM-FR-02.**

Las PD para el Hábitat y Servicios Públicos, la PD para el Sector Social, la PD para la Protección del Ambiente y Asuntos Agrarios y Rurales, la PD para los Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno utilizan el formato de acta de reunión código 01-FR-06 versión 4 del 25/07/2017 y otros formatos para realizar las visitas administrativas situación que incumple con la utilización del formato TM-FR-02 , versión 1 de fecha 28 de septiembre de 2017- Acta de Visita Administrativa que se encuentra establecido en el numeral 7 Registros del Manual para la Prevención y Control a la Función Pública código 06-MN-01 versión 5 del 27/08/2018, así mismo incumple con el numeral 7.5.3 y 7.5.3.1 literal a) de la norma ISO 9001:2015.

3. Se evidenció en la PD para Asuntos de Educación, Cultura, Recreación y Deporte en el proceso de Prevención y Control a la Función Pública respecto de las quejas contra personal administrativo, directivo y docentes de los establecimientos educativos distritales y de los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaria Distrital de Educación por presuntas situaciones de violencia sexual que involucran a los alumnos, en especial menores de edad, en el periodo comprendido entre 2014-2018, que el formato Plan de Gestión de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública, no se encuentra debidamente identificado, incumpliendo con el numeral 7.5.2 literal a) y b) de la norma ISO 9001:2015.

#### 5. Fortalezas y Recomendaciones:

##### 5.1. Fortalezas

- El proceso cuenta con un buen proceso de planificación, seguimiento y control de las actividades establecidas durante la vigencia.
- La Coordinación para la Prevención y Control a la Función Pública y las Personerías Delegadas cuentan con un equipo de trabajo comprometido el cual brindo toda su colaboración, conocimiento y experiencia en la realización de la auditoria interna, respecto de las funciones y actividades que desarrollan.
- La articulación en la definición de políticas y lineamientos por parte de la Coordinación de Veedurías, para el cumplimiento de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública en el marco de los objetivos

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>Código:</b> 16-FR-06
			<b>Versión:</b> 11
			<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019

## 5. Fortalezas y Recomendaciones:

estratégicos, metas operativas y la atención a la comunidad para el buen desempeño de la gestión del Distrito Capital.

### 5.2. Recomendaciones

- Organizar los archivos dentro de los expedientes de las Veedurías con la normatividad vigente, para incluir todos los documentos y actuaciones que hacen parte de estos y así garantizar el debido cumplimiento con lo establecido en el proceso.
- Utilizar en debida forma los formatos actualizados para los diferentes documentos que se generen, como son las Visitas Administrativas.
- Actualizar la Tabla de Retención Documental TRD de la oficina productora Personería Delegada para las Finanzas y el Desarrollo Económico en especial lo que concierne a la documentación en original recibida de los entes requeridos. En el mismo orden de ideas, actualizarlo frente al procedimiento “ACCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA” código 06-PT-01.
- Depurar y arreglar los expedientes de las veedurías de documentos que no hacen parte de la Tabla de Retención Documental, como también de ganchos de cosedora y documentos de trabajo.

## 6. Conclusiones:

El proceso de Prevención y Control a la Función Pública a través de las Personerías Delegadas en el ejercicio de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública para la vigencia de 2019, dio cumplimiento a los objetivos estratégicos y metas operativas en armonía con los lineamientos de la Coordinación de Veedurías.

Por último, se puede concluir que con el desarrollo de las veedurías y en el marco de las normas técnicas de los sistemas que está certificada la Entidad, se garantiza un mayor control a la gestión del Distrito Capital.

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 25 de 29
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

### Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO
1	Manual de Gestión Documental, TRD	<p>En la Personería Delegada para las Finanzas y el Desarrollo Económico se observó con las veedurías “<b>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO 2016-2018</b>” y la veeduría “<b>VERIFICAR LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN EROGACIONES RELACIONADAS CON VEHICULOS OFICIALES DE LAS ENTIDADES DISTRITALES</b>” una serie de documentos como son copias, fotocopias y papeles de trabajo enviados por la <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> las cuales no hacen parte de la tabla de retención documental de la oficina productora, generando una sobrecarga documental no propia de la entidad incumpliendo con las normas archivísticas y en</p>	<p>Incumplimiento de lineamientos internos, normas archivísticas y control documental</p>

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D.C.

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>Código:</b> 16-FR-06	
			<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 26 de 29
			<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

		especial con el Manual de Gestión Documental, normas internas de la entidad y el numeral 7.5.1 literal b) de la norma ISO 9001:2015.	
2	Manual para la Prevención y Control a la Función Pública, Norma ISO 9001:2015 numeral 7.5.3 y 7.5.3.1	Las PD para el Hábitat y Servicios Públicos, la PD para el Sector Social, la PD para la Protección del Ambiente y Asuntos Agrarios y Rurales, la PD para los Sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica y Gobierno utilizan el formato de acta de reunión código 01-FR-06 versión 4 del 25/07/2017 y otros formatos para realizar las visitas administrativas situación que incumple con la utilización del formato TM-FR-02 , versión 1 de fecha 28 de septiembre de 2017- Acta de Visita Administrativa que se encuentra establecido en el numeral 7 Registros del Manual para la Prevención y Control a la Función Pública código 06-MN-01 versión 5 del 27/08/2018, así mismo incumple con el numeral 7.5.3 y 7.5.3.1 literal a) de la norma ISO 9001:2015.	Falta de control de la información documentada
3	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.2 literales a) y b)	Se evidenció en la PD para Asuntos de Educación, Cultura, Recreación y Deporte en el proceso de Prevención	Falta de identificación de documentos controlados del SGC

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D.C.



		<p>y Control a la Función Pública respecto de las quejas contra personal administrativo, directivo y docentes de los establecimientos educativos distritales y de los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaria Distrital de Educación por presuntas situaciones de violencia sexual que involucran a los alumnos, en especial menores de edad, en el periodo comprendido entre 2014-2018, que el formato Plan de Gestión de la Acción de Prevención y Control a la Función Pública, no se encuentra debidamente identificado, incumpliendo con el numeral 7.5.2 literal a) y b) de la norma ISO 9001:2015.</p>	
--	--	--	--



**EQUIPO AUDITOR**

**Firma:**

**Nombre:** Carlos Orlando León Valenzuela  
**Empleo:** Profesional Especializado 222-07

**Firma:**

**Nombre:** Sandra Patricia Camargo Rodríguez  
**Empleo:** Profesional Especializado 222-03

**Firma:**

**Nombre:** Pedro Hernando Caicedo Barrero  
**Empleo:** Profesional Especializado (E) 222-02

**Firma:**

**Nombre:** Pedro Ramón Torres C  
**Empleo:** Profesional Contratista



**APROBÓ**

**Firma:**

**Nombre: Omar Ernesto Herrera Sánchez**  
**Empleo: Jefe Oficina de Control Interno**